

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра административного и финансового права



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е.И. Скафа

Е.И. Скафа

«17» апреля 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

«АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОЦЕДУРНОЕ ПРОИЗВОДСТВО»

Направление подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Магистерская программа:	Юриспруденция
Программа подготовки:	магистратура
Квалификация:	магистр
Форма обучения:	очная, заочная

Донецк 2019

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана юридического факультета



Н.В. Асеева

«11» апреля 2019 г.

Программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Программа учебной дисциплины «Административно-процедурное производство» составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденному приказом Министерства образования и науки ДНР № 309 от 04.04.2016 г., зарегистрированному в Министерстве юстиции ДНР № 1175 от 22.04.2016 г.; «Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР 10 ноября 2017 г. № 1171; учебных планов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция подготовки магистратуры (форма обучения: очная и заочная), утвержденных Ученым советом университета от 02.04.2019, протокол № 3.

Разработчик:
доцент кафедры административного и
финансового права к.ю.н.



Е.В. Цыба

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры административного и финансового права
Протокол № 9 от «3» апреля 2019 г.

Заведующая кафедрой



Е.М. Сынькова

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией юридического факультета

Протокол № 5 от «09» апреля 2019 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета



Э. Е. Манивлец

1. Область применения и место дисциплины в учебном процессе

Учебная дисциплина «Административно-процедурное производство» является обязательной дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины» подготовки студентов направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Дисциплина реализуется на юридическом факультете ДонНУ кафедрой административного и финансового права.

Основывается на базе дисциплин, изученных в бакалавриате: Административное право, Административный процесс.

Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение дисциплины Административно-процедурные производства.

Знания и умения, полученные при изучении дисциплины «Административно-процедурные производства» необходимы обучающимся для освоения компетенций, формируемых такими учебными дисциплинами как: Административно-правовые акты, Актуальные проблемы административного права.

Нормативные ссылки – не предусмотрено.

2. Структура дисциплины

<i>Характеристика учебной дисциплины</i>		
Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция	
Магистерская программа	Юриспруденция	
Программа подготовки	магистратура	
Квалификация	Магистр	
Количество содержательных модулей	2	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	дисциплина вариативной части Блока 1 «Дисциплины»	
Формы контроля	1 модульный контроль, 1 экзамен в 3 семестре	
Показатели	очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4	4
Год подготовки	2	2
Семестр	3	3
Количество часов	144	144
- лекционных	14	2
- практических, семинарских	42	8
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	88	134
в т.ч. индивидуальное задание	-	-
Недельное количество часов,	4	-
в т.ч. аудиторных	4	-

3. Описание дисциплины

Цели и задачи.

Цель изучения дисциплины – «Административно-процедурное производство» получение студентами углубленных знаний и научных представлений о видах административно-процедурных производств, изучение современного состояния и проблемных вопросов административно-процедурных производств.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- выработка у студентов умения применять теоретические знания при рассмотрении и решении конкретных задач связанных с осуществлением административно-процедурных производств;
- анализ видов административно-процедурных производств;
- научить студента ориентироваться в действующем административном законодательстве, относительно осуществления отдельных видов административно-процедурных производств.

Требования к результатам освоения дисциплины: процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и основной образовательной программы высшего образования направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция:

а) универсальные (УК):

- способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);
- способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла(УК-2);
- способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способность определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки (УК-6).

б) общепрофессиональные (ОПК):

- способностью анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать наиболее взвешенные варианты их решения (ОПК-1);
- способность самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу правовых актов (ОПК-2);
- способностью квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права (ОПК-3);
- способностью письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процедурах (ОПК-4);
- способностью самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-5);
- способностью обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных правонарушений) (ОПК-6);
- способностью применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7).

в) профессиональные (ПК):

в правотворческой деятельности:

- способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

- способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

в экспертно-консультационной деятельности:

- способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

-

в педагогической деятельности:

- способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);
- в педагогической деятельности:
- способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12).

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

знать дефиниции правовых категорий: административно-процедурные производства; виды административно-процедурных производств; сущность и задачи административно-процедурных производств; субъектов уполномоченных осуществлять административно-процедурные производства; систему административных нормативно-правовых актов устанавливающих порядок осуществления административно-процедурных производств.

уметь работать с системой административного законодательства устанавливающего и регулирующего порядок осуществления административно-процедурных производств в целом и в отдельных видов; самостоятельно повышать уровень профессиональных знаний, реализуя специальные средства и методы получения нового знания, и использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности; анализировать уровень административно-правового регулирования осуществления порядка производства по видам административно-процедурного производства с практической точки зрения, выявлять пробелы в нормативно-правовом обеспечении порядка производства по отдельным видам административно-процедурных производств и вырабатывать возможные пути их разрешения.

владеть применением на практике полученных знаний относительно осуществления порядка производства по отдельным видам административно-процедурных производств; решением практических проблем, возникающих при осуществлении административно-процедурных производств; методикой применения действующего административного законодательства, нормами которого урегулирован порядок осуществления административно-процедурных производств;

4. Содержание дисциплины и формы организации учебного процесса

С точки зрения применяемых методов используются как традиционные информационно-объяснительные лекции, так и интерактивная подача материала с мультимедийной системой.

Компьютерные технологии в данном случае обеспечивают возможность разнопланового отображения алгоритмов и демонстрационного материала. Такое сочетание позволяет оптимально использовать отведенное время и раскрывать логику и содержание дисциплины.

В числе педагогических методик и технологий преподавания учебной дисциплины следует выделить: лекцию, семинар, интерактивную лекцию, метод проблемного изложения, анализ проблемных ситуаций, анализ жизненных ситуаций, дискуссию, творческое задание, работу в малых группах, ролевую, деловую и обучающую игру, поточную конференцию, работу с наглядными пособиями, видео- материалами, кейсметод, метод проектов, исследовательский метод, устный и письменный контроль, самоконтроль.

Лекции представляют собой систематические обзоры основных аспектов дисциплины.

Практические занятия позволяют научить применять теоретические знания при решении и исследовании конкретных задач.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу.

Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов),

осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Текущий контроль осуществляется путем написания самостоятельных и контрольных работ по решению практических заданий, модульных контрольных работ по проверке знаний теоретических положений.

Для управления учебным процессом и организации контрольно-оценочной будут использованы рейтинговые, кредитно-модульные системы оценки учебной и исследовательской деятельности студентов, вариативные модели управляемой самостоятельной работы.

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
	Содержательный модуль 1
Тема 1. Понятие и сущность административно-процедурного производства	Понятие и сущность административно-процедурного производства. Административная процедура. Задачи, цели, функции административно-процедурного производства. Принципы административно-процедурного производства. Соотношение административно-процедурного производства и юрисдикционного производства. Правовая основа административных процедур.
Тема 2. Виды Административно-процедурных производств	Общая характеристика видов административно-процедурных производств. Лицензионно-разрешительное производство. Регистрационное производство. Правотворческое производство. Поощрительное производство.
Тема 3. Субъекты и стадии административно-процедурных производств	Общая характеристика субъектов административно-процедурного производства. Органы исполнительной власти как субъекты административно-процедурных производств. Органы судебной власти как субъекты административно-процедурных производств.
	Содержательный модуль 2
Тема 4 Административные процедуры административные регламенты	Понятие и признаки административного регламента исполнения государственных функций и административного регламента предоставления государственных услуг. Структура административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме в структуре административного регламента. Процедуры контроля за исполнением государственной функции и предоставлением государственной услуги. Процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию или предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц.
Тема 5. Актуальные	Проблемные вопросы, возникающие при производстве

вопросы осуществления административно-процедурных производств	отдельных видов административно-процедурных производств и пути их разрешения на современном этапе развития Республики.
---	--

Тематический план

Названия содержательных модулей и тем	Количество часов													
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения							
	всего	по	в т.ч.					всего	0	в т.ч.				
			лекции	семинары	практические занятия	лабораторные работы	курсовые проекты			лекции	семинары	практические занятия	лабораторные работы	курсовые проекты
Тема 1. Понятие и сущность административно-процедурного производства	16		2	8		20		16	2			14		
Тема 2. Виды Административно-процедурных производств	16		4	8		20		12		2		12		
Тема 3. Субъекты и стадии административно-процедурных производств	14		4	8		20		14		2		12		
Итого по содержательному модулю 1	90		10	24		60		80	2	4		74		
Тема 4. Административные процедуры и административные регламенты	13		2	10		20		15		2		15		
Тема 5. Актуальные вопросы осуществления административно-процедурных производств	12		2	8		8		17		2		15		
Итого по содержательному модулю 2	54		4	18		28		64		4		60		
Всего часов	144		14	42		88		144	2	8		134		

5. Методические рекомендации для проведения практических занятий содержатся в учебно-методическом комплексе дисциплины

Практические занятия проводятся в целях активного приобретения студентами новых знаний, закрепления, расширения и углубления знаний, полученных на других видах учебных занятий, подготовки докладов, презентаций и других творческих заданий, а также для обучения студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом и статистическими данными.

Чтобы данный вид занятий прошел эффективно, теоретически насыщено и полно, студентам необходимо до занятия:

1. Внимательно ознакомиться с заданием на семинар.

2. Прочитать конспект лекции по соответствующей теме.

3. Ознакомиться с рекомендованной литературой, в том числе и с дополнительной, и, возможно, принести ее с собой на занятие.

В ходе самостоятельной подготовки к практическому занятию студентам необходимо глубоко изучить основные теоретические положения учебных вопросов. При работе с учебной литературой следует особое внимание обращать на особенности использования новых категорий, терминов и формировать у себя соответствующие лексико-фразеологические обороты речи. Изучаемый учебный материал целесообразно законспектировать в рабочих тетрадях.

На практических занятиях проводится опрос теоретического материала, выполняются практические задания и решаются задачи по предложенным темам лекционных занятий. Активное участие в обсуждении вопросов практических занятий, решение задач на занятии и самостоятельно по заданию преподавателя, является одним из условий получения положительной оценки по данному курсу.

Темы практических занятий

№	Название темы	Количество часов
Тема 1.	Понятие и сущность административно-процедурного производства	8
Тема 2.	Виды Административно-процедурных производств	8
Тема 3.	Субъекты и стадии административно-процедурных производств	8
Тема 4.	Административные процедуры и административные регламенты	10
Тема 5.	Актуальные вопросы осуществления административно-процедурных производств	8
	<i>Всего</i>	42

6. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов содержатся в учебно-методическом комплексе дисциплины

В овладении знаниями учебной дисциплины важным этапом является самостоятельная работа студентов. Основными направлениями самостоятельной работы студента являются:

- первоначально подробное ознакомление с программой учебной дисциплины;
- ознакомление со списком рекомендуемой литературы по дисциплине в целом и по разделам, наличие ее в библиотеке и других доступных источниках, изучение необходимой литературы по теме, подбор дополнительной литературы;
- изучение и расширение лекционного материала преподавателя за счет специальной литературы, консультаций;
- подготовка к практическим занятиям по специально разработанным планам с изучением основной и дополнительной литературы;
- подготовка к выполнению диагностических форм контроля (тесты, коллоквиумы и т.п.);
- подготовка к зачету.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей профессии, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности,

ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Организация самостоятельной работы студентов

№	Название темы	Количество часов
Тема 1.	Понятие и сущность административно-процедурного производства	20
Тема 2.	Виды Административно-процедурных производств	20
Тема 3.	Субъекты и стадии административно-процедурных производств	20
Тема 4.	Административные процедуры и административные регламенты	20
Тема 5.	Актуальные вопросы осуществления административно-процедурных производств	8
	<i>Всего</i>	88

7. Индивидуальные задания содержатся в фондах оценочных средств

Одним из видов индивидуальной работы студентов является подготовка доклада на конференцию и опубликование тезисов или научной статьи.

Цель данной работы – осмысление и углубление знаний по данной дисциплине, развитие навыков самостоятельной работы по сбору, систематизации материала, проведению исследования и анализа на примере конкретного предприятия.

Являясь одним из видов научно-исследовательской работы студентов, доклад, тезисы или статья способствуют формированию у студентов аналитического, творческого мышления.

Номер варианта или тема самостоятельной научной работы выбирается по согласованию с преподавателем.

Примерные темы индивидуальных заданий

1. Участники административно-процедурных производств.
2. Общая характеристика административно-процедурных производств.
3. Сравнительная характеристика административно-юрисдикционных и административно-процедурных производств.
4. Виды административных процедур.
5. Элементы административной процедуры.
6. Сущность процедурного производства.
7. Административно-процедурные производства, как вид административного процесса.
8. Принципы административно-процедурных производств.
9. Виды и особенности административно-процедурных производств, в сфере исполнительной власти.
10. Административно-процессуальное законодательство.
11. Предмет административно-процедурных производств.
12. Порядок возникновения административно-процедурных производств.
13. Задачи административно-процедурных производств.
14. Проблемы совершенствования административно-процедурных производств.
15. Общая характеристика лицензионно-разрешительного производства.
16. Функции административно-процедурного производства.
17. Производство по принятию правовых актов управления.

18. Особенности регистрационного производства.
19. Общая характеристика поощрительного производства.

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.
- Творческий подход: творческое отношение к отбору, обработке материалов, наличие оригинальных выводов.

8. Примерные вопросы к модульному контролю

1. Предмет административно-процедурных производств.
 2. Характеристика научных взглядов, к пониманию административно-процедурного производства.
 3. Характеристика регистрационного производства.
 4. Административный процесс как отрасль права представляет собой:
 - а) отдельные процессуально-правовые нормы и институты, регулирующие деятельность субъектов правоприменения и других участников административно-процессуальных правоотношений;
 - б) совокупность правовых норм и государственных институтов, регулирующих деятельность участников административно-процессуальных правоотношений;
 - в) совокупность процессуально-правовых норм и институтов, регулирующих деятельность субъектов правоприменения и других участников административно-процессуальных правоотношений;
 - г) совокупность процессуально-правовых норм и органов исполнительной власти, регулирующих деятельность субъектов правоприменения и других участников административно-процессуальных правоотношений.
- К признакам административно-процессуальных норм относятся:
- а) устанавливаются законами или подзаконными актами и являются нормативными предписаниями;
 - б) рассчитаны на неопределенное множество ситуаций;
 - в) по содержанию подразделяются на управомочивающие, обязывающие и запрещающие;
 - г) все варианты ответов верны.

9. Образец модульного контроля

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
 КАФЕДРА АДМИНИСТРАТИВНОГО И ФИНАНСОВОГО ПРАВА
 Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
 Дисциплина «Административно-процедурное производство»

МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант № 1

1. Понятие и сущность административно-процедурных производств.
2. Общая характеристика и особенности лицензионного производства.

3. Выполнить тесты

Утверждено на заседании кафедры административного и финансового права,
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____
Преподаватель _____

Е.М. Сынкова
Е.В. Цыба

Критерии оценивания модульного контроля

Номер задания	Количество баллов
Задание 1	2
Задание 2	2
Задание 3	2
Всего	6 баллов

10. Контрольные вопросы к промежуточной аттестации

Контрольные вопросы к экзамену:

1. Функции административно-процедурных производств.
2. Административно-процедурные производства, как вид административного процесса.
3. Понятие и сущность административно-процедурных производств.
4. Виды административно-процедурных производств.
5. Понятие и сущность процедурного производства.
6. Характеристика процесса как юридической категории.
7. Структура административного процесса на современном этапе развития общественных отношений в сфере права.
8. Понятие, структура и особенности административно-процессуальных норм.
9. Соотношение административного процесса и административно-процедурных производств.
10. Принципы административно-процедурных производств.
11. Предмет административно-процедурных производств.
12. Характеристика научных взглядов, к пониманию административно-процедурного производства.
13. Стадии административно-процедурных производств.
14. Система субъектов административно-процедурных производств.
15. Источники административно-процедурных производств.
16. Характеристика и особенности административно-процедурных производств.
17. Задачи административно-процедурного производства.
18. Граждане как субъекты административно-процедурных производств.
19. Общая характеристика и задачи административно-процедурных производств.
20. Сравнительная характеристика административно-процедурных и административно-юрисдикционных производств.
21. Система административно-процессуального законодательства.
22. Характеристика субъектов, осуществляющих административно-процедурные полномочия.
23. Виды и особенности административно-процедурных производств в сфере исполнительной власти.
24. Проблемные вопросы совершенствования административно-процедурных производств.
25. Система административно-процессуального права.

26. Характеристика регистрационного производства.
27. Особенности и характеристика лицензионного производства.
28. Стадии и участники регистрационного производства.
29. Общая характеристика производства по обращениям граждан.
30. Стадии регистрационного производства.
31. Субъекты дисциплинарного производства.
32. Стадии и виды лицензионно-разрешительного производства.
33. Характеристика поощрительного производства.
34. Стадии и субъекты аттестационного производства.
35. Понятие и стадии дисциплинарного производства.
36. Особенности осуществления отдельных видов регистрационных производств.
37. Характеристика производства по делам о принятии нормативно-правовых актов.
38. Цель и задачи административно-процедурного производства по делам о принятии нормативно-правовых актов государственного управления.
39. Особенности производства по жалобам граждан.
40. Участники регистрационного производства.
41. Стадии и сроки административно-процедурных производств по заявлениям граждан.
42. Общая характеристика производства по принятию правовых актов управления.
43. Субъекты поощрительного производства.
44. Стадии производства об обращении граждан.
45. Порядок рассмотрения предложений и заявлений граждан органами исполнительной власти.

Образец экзаменационного билета

ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» Программа
подготовки магистратура Направление подготовки 40.04.01
«Юриспруденция» Учебная дисциплина «Административно-
процедурные производства»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

- 1.1. Понятие, задачи и функции административно-процедурных производств.
- 1.2. Аттестационное производство.

2. ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Гражданин, являясь учредителем обратился в Министерство доходов и сборов для проведения государственной регистрации юридического лица, предоставив необходимый перечень документов, среди которых был один оригинал учредительных документов, квитанция об уплате регистрационного сбора в сумме 200 российских рублей.

Какие нарушения законности были допущены?

Как может быть разрешена данная ситуация?

Утверждено
на заседании кафедры
административного и финансового права
Протокол № __ от _____ 2019 г.
Заведующей кафедрой
Экзаменатор:

Е.М. Сынкова
Е.В. Цыба

11. Образец тестового задания

1. Административный процесс как отрасль права представляет собой:
 - а) отдельные процессуально-правовые нормы и институты, регулирующие деятельность субъектов правоприменения и других участников административно-процессуальных правоотношений;

- б) совокупность правовых норм и государственных институтов, регулирующих деятельность участников административно-процессуальных правоотношений;
- в) совокупность процессуально-правовых норм и институтов, регулирующих деятельность субъектов правоприменения и других участников административно-процессуальных правоотношений;
- г) совокупность процессуально-правовых норм и органов исполнительной власти, регулирующих деятельность субъектов правоприменения и других участников административно-процессуальных правоотношений.

2. К признакам административно-процессуальных норм относятся:

- а) устанавливаются законами или подзаконными актами и являются нормативными предписаниями;
- б) рассчитаны на неопределенное множество ситуаций;
- в) по содержанию подразделяются на управомочивающие, обязывающие и запрещающие;
- г) все варианты ответов верны.

3. Урегулированная законом административно – процессуальная деятельность органов исполнительной власти охватывается понятием:

- а) административная юрисдикция;
- б) административный процесс; в) административное производство; г) все варианты верны.

12. Критерии оценивания

По учебной дисциплине предполагается проведение модульного контроля, выполнение индивидуальной работы и проведение экзамена.

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

№ п/п	Виды контрольных мероприятий	Количество баллов
1	<i>Лекции</i>	5
	Лекции	
	Лекция 1. Понятие и сущность административно-процедурного производства	1
	Лекция 2. Виды Административно-процедурных производств	1
	Лекция 3. Субъекты и стадии административно-процедурных производств	1
	Лекция 4. Административные процедуры и административные регламенты	1
	Лекция 5. Актуальные вопросы осуществления административно-процедурных производств	1
2	<i>Практические занятия</i>	25
1	Занятие 1 Понятие и сущность административно-процедурного производства	5
2	Занятие 2 Виды Административно-процедурных производств	5
3	Занятие 3 Субъекты и стадии административно-процедурных производств	5
4	Занятие 4 Административные процедуры и административные регламенты	5
5	Занятие 5 . Актуальные вопросы осуществления административно-	5

№ п/п	Виды контрольных мероприятий	Количество баллов
	процедурных производств	
3.	<i>Промежуточное тестирование</i>	10
4.	<i>Индивидуальная работа</i>	20
5.	<i>Экзамен</i>	40
	Всего за семестр	100

Оценка за семестр вычисляется путем суммирования заработанных студентом баллов за семестр и на экзамене и выставляется согласно шкале, принятой в ДонНУ. Более подробные критерии разрабатываются, исходя из фонда оценочных средств и контрольно-измерительных материалов и доводятся до ведома студентов в первый месяц обучения.

Шкала соответствия баллов государственной шкале

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	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 аттестации	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

13. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.

Освоение дисциплины «Административно-процедурное производство» предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: Учебная аудитория. Используется для проведения занятий лекционного типа практических и лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 301: г. Донецк, пр. Ватутина, 1а). Комплект учебной мебели на 52 посадочных мест, комплект рабочего места преподавателя, меловая доска, мультимедийная доска, 1 мультимедийный проектор, 1 ноутбук. Набор мультимедийных дидактических средств для образовательных организаций общего и высшего образования (разработки преподавателей).

Учебная лаборатория электронной информации. Используется для организации и проведения самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 224: г. Донецк, пр. Ватутина, 1а). Комплект учебной мебели на 32 посадочных места, комплект рабочего места преподавателя, мультимедийная доска, компьютер в комплекте (10 шт), 2 мультимедийных проектора.

Читальный зал №7 юридического факультета. Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 101: г. Донецк, пр. Ватутина, 1а). Комплект учебной мебели на 6 посадочных мест, компьютер в комплекте (2шт).

Рекомендованная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
Основная литература			
1.	Цыба Е.В. Административно-процедурные производства: учебно-методическое пособие / Е.В. Цыба. – Донецк : ДонНУ, 2019. – 110 с.		+
2.	Цыба Е.В. Понятие и виды административно-процедурных производств : учеб. пособие / Е.В. Цыба. – Донецк : ДонНУ, 2019. – 110 с.		+
Дополнительная литература			
1.	Агапов, А. Б. Публичные процедуры : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 132 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-09915-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433963		+
2.	Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12224-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447541		+
3	Миколенко, А. И. Административный процесс и административная ответственность в Украине : Учеб. пособие / А. И. Миколенко. - Изд. 2-е. - Харьков : Одиссей, 2006. - 352 с	6	
4	Алехин, А. П. Административное право Российской Федерации : Учеб. для вузов по спец. "Правоведение" / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий, Ю. М. Козлов ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. Юрид. фак. - М. : Зерцало : ТЕИС, 1996. - 640 с.	1	
5	Козлов, Ю. М. Административные правоотношения / Ю. М. Козлов. - М. : Юрид. лит., 1976. - 184 с.	2	
6	Бахрах, Д. Н. Административное право : учебник для вузов для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100 "Юриспруденция" / Д. Н. Бахрах, Б. В. Россинский, Ю. Н. Старилов. - 3-е изд. - М. : Норма, 2007. - 815 с.	3	
7	Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России в 2 ч. Часть 1 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 311 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-07148-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442172		+
8	Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное		+

	право России в 2 ч. Часть 2 : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 301 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-07151-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442173		
9	Агапов, А. Б. Административная юрисдикция : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/427584		+
10	Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09654-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/429975		+
11	Административное право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12275-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/447158		+
12	Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для академического бакалавриата / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431106		+
13	Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 415 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/438289		+
14	Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е. Г. Иншакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10907-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432222		+
15	Попова, Н. Ф. Административное право : учебник и практикум для среднего профессионального		+

	образования / Н. Ф. Попова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 341 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06083-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/436507		
--	--	--	--

14. Информационные ресурсы

1. <https://glavadnr.ru/> - официальный сайт Главы ДНР
2. <http://dnrsovet.su> - официальный сайт Народного Совета ДНР
3. <http://smdnr.ru> - официальный сайт Совета Министров ДНР
4. <http://gpdnr.ru> - официальный сайт Генеральной прокуратуры ДНР
5. <http://www.minjust-dnr.ru> – официальный сайт Министерства Юстиции ДНР
6. <http://www.nbuv.gov.ua/> - сайт библиотеки им. Вернадского
7. <http://library.donnu.ru/> - Библиотека ДонНУ
8. <http://www.biblio-online.ru/> - Библиотека Юрайт
9. <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
10. <http://www.garant.ru/> - Справочная правовая система Гарант
11. <http://www.pravo.ru> - Справочная правовая система «Право»
12. <http://www.kodeks.ru> - Официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс»

15. Программное обеспечение

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения: FreeLab, Scilab, R Studio, Python, Eclipse, Free Pascal, Tries Mode, Prolog, Антивирус Касперского, Linux Fedora, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Blender, КОМПАС-3D LT, Paint.NET, Gimp.
5. Профессиональная справочная система «Кодекс/Техноэксперт» Лицензионное соглашение № 43/136 от 07.11.2016 г.

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры с изменениями (без изменений) на 2020-2021 год. Протокол заседания кафедры № ____ от _____.

Зав. кафедрой

Е.М. Сынкova