

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Юридический факультет  
Кафедра административного и финансового права

УТВЕРЖДАЮ  
проректор

\_\_\_\_\_ П.А. Машаров  
«17» апреля 2025 г.  
МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ»**

Укрупненная группа направлений подготовки	40.00.00 Юриспруденция
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Магистерская программа	Административное, финансовое право и правовое обеспечение государственного управления
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа дисциплины «Административно-правовые акты» для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01Юриспруденция, магистерской программы «Административное, финансовое право и правовое обеспечение государственного управления», составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчик:  
профессор кафедры административного  
и финансового права  
д.ю.н., доцент

Е.М. Сынкова

Рабочая программа одобрена на заседании  
кафедры административного и финансового права  
Протокол. № 10 от 14.04.2025 г.

Заведующий кафедрой

Е.М. Сынкова

СОГЛАСОВАНО

Декан юридического факультета  
16.04.2025 г.

Н.В. Асеева

Учебно-методическая комиссия юридического факультета  
Протокол от 15.04.2025 г. № 3  
Председатель

Э.Е.Манивлец

Руководитель основной профессиональной  
образовательной программы,  
канд.юрид. наук, доцент.  
16.04.2025 г.

Е.М.Сынкова

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Учебная дисциплина «Административно-правовые акты» является дисциплиной из вариативной части Блока 1 «Дисциплины, формируемые участниками образовательных отношений» подготовки студентов направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

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

Основывается на базе дисциплин, изученных в бакалавриате: административное право, административное право.

Данную учебную дисциплину дополняет параллельное освоение дисциплины административно-процедурное производство.

Знания и умения, полученные при изучении дисциплины «Административно-правовые акты» необходимы обучающимся для освоения компетенций, формируемых такими учебными дисциплинами как: Административно-процессуальное право.

## 2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	40.04.01 Административное, финансовое право и государственное управление
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ОД.3 «Административно-правовые акты»
Часть образовательной программы	Вариативная часть. Дисциплины, формируемые участниками образовательных отношений» Безальтернативные дисциплины
Количество зачетных единиц/ всего часов	4 / 144

### 2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	1	1	22	-	22	144	144	экзамен
Заочная	2	3	2	-	6	136	144	экзамен

## 3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у магистрантов представлений о теоретических основах, сущности и содержании финансового контроля и его правовом обеспечении получение знаний по основным историческим аспектам, теоретическим положениям, технологиям, практическим методам и приёмам осуществления финансового контроля.

**4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ  
КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И  
ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

ОПК-1. Способен разрабатывать нормативные правовые акты	ОПК-2. И-1. Понимает приемы и способы разработки административно- правовых актов	Знает приемы и способы разработки административно- правовых актов
		Знает методы юридической техники для подготовки административно-правовых актов
	ОПК-2. И-2. Использует различные методы юридической техники для подготовки административно- правовых актов	Умеет квалифицированно разрабатывать административно- правовые акты
		Умеет использовать различные методы юридической техники для подготовки административно-правовых актов

**5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
<b>Раздел 1 Понятие и требования, предъявляемые к административно-правовым актам</b>	
Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
Тема 1. Понятие, место и роль административно-правовых актов в деятельности органов исполнительной власти	Понятие административно-правовых актов. Признаки административно-правовых актов органов исполнительной власти. Административно-правовой акт как управленческое решение. Юридическое значение административно-правовых актов. Место и роль административно-правовых актов в деятельности органов исполнительной власти. Правовые формы деятельности органов исполнительной власти. Принципы презумпции законности административно-правовых актов. Издание административно-правового акта в рамках предоставленной компетенции. Соблюдение процессуальных правил составления административно-правовых актов. Презумпции правильности и обоснованности административно-правовых актов
Тема 2. Функции и признаки	Функции административно-правовых актов. Действие

административно-правовых актов	административно-правовых актов. Функция обеспечения публичных интересов. Материально-правовая регулирующая функция административно-процессуальных актов. Управленческо-процессуальная функция административно-процессуальных актов. Юридическая сила административно-правовых актов. Административно-правовой акт как юридическая основа для возникновения, изменения или прекращения административно-правовых отношений. Административно-правовой акт как юридическим факт, который непосредственно порождает, изменяет, прекращает такие правоотношения.
Тема 3. Требования, предъявляемые к административно-правовым актам	Принцип законности административно-правового акта. Принцип целесообразности. Понятие ничтожности и оспоримости административно-правовых актов. Способы оспаривания правовых актов. Опротестование (принесение протеста прокурором) как способ оспаривания правовых актов. Обжалование (обращение с жалобой в суд или в вышестоящий орган, к должностному лицу, по отношению к субъекту, вынесшему акт) как способ оспаривания правовых актов. Неправомерные акты управления. Приостановление действия (исполнения) административно-правовых актов.
Тема 4. Виды административно-правовых актов	Понятие и классификация административно-правовых форм деятельности органов исполнительной власти. Нормативные административные акты. Индивидуальные акты. Акты смешанного характера. Акты с неопределенным сроком действия (бессрочные); срочные, т.е. в акте указан срок действия, по истечении которого акт утрачивает силу; временные. Классификация административно-правовых актов в зависимости от функциональной роли и значения акта управления (или в зависимости от выполняемой функции)
Раздел 2 Экспертиза административно-правовых актов	
Тема 5 Порядок подготовки административно-правовых актов.	Регламентация порядка подготовки, вступления в силу и опубликования административно-правовых актов. Нормативно установленная процедура издания или принятия актов управления. Регламентация перечня административно-правовых актов, которые вправе издавать те или иные органы исполнительной власти, а также должностные лица. Подготовка проекта правового акта управления. Определение срока подготовки проекта административно-правового акта. Инициация подготовки проекта административного акта. Определение структуры проекта административно-правового акта. Согласование административно-правового акта с заинтересованными ведомствами и должностными лицами; согласование как обязательная стадия разработки акта.
Тема 6 Порядок вступления в силу и прекращения действия административно-правовых	Порядок подготовки, вступления в силу и опубликования административно-правовых актов. Нормативно установленная процедура издания и принятия актов

актов.	<p>управления. Подготовка проекта административно-правового акта. Момент издания (принятия, утверждения) или опубликования административно-правовых актов в установленном порядке.</p> <p>Порядок действия административно-правовых актов до момента их официальной отмены (или изменения). Утрата силы административно-правовых актов в связи с истечением срока их действия. Специальный порядок приведения акта управления в действие. Подготовка предложений об изменении и дополнении или признании утратившими силу соответствующих ранее изданных актов или их частей в связи с изданием нового административного акта. Издание (подписание, утверждение) правового акта управления. Доведение принятого административного акта до сведения лиц, которые будут его исполнять или соблюдать его требования и положения, является необходимой стадией принятия акта управления. Порядок прекращения административно-правовых актов</p>
Тема 7. Подготовка экспертных заключений и экспертиза административно-правовых актов	<p>Понятие и отличительные признаки административного регламента органа исполнительной власти. Правовая основа административной регламентации деятельности органов исполнительной власти. Классификация административных регламентов органов исполнительной власти. Место и роль административных регламентов в системе актов органов исполнительной власти. Понятие, отличительные признаки, функции и структур, регламента взаимодействия органов исполнительной власти. Порядок осуществления министерством координации и контроля деятельности подведомственных служб и агентств. Взаимодействие территориальных органов исполнительной власти. Взаимодействие органов исполнительной власти при предоставлении/получении информации. Взаимодействие с представителями средств массовой информации, межведомственными координационными совещательными органами. Взаимодействие органов исполнительной власти в нормотворческой деятельности. Использование систем межведомственного электронного обмена для разработки проектов нормативно-правовых актов.</p>

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего

Раздел 1 Понятие и требования, предъявляемые к административно-правовым актам					
Тема 1. Понятие, место и роль административно-правовых актов в деятельности органов исполнительной власти	2		2	14	18
Тема 2. Функции и признаки административно-правовых актов	4		4	14	22
Тема 3. Требования, предъявляемые к административно-правовым актам	2		2	14	18
Тема 4. Виды административно-правовых актов	4		4	14	22
	12		12	66	80
Раздел 2 Экспертиза административно-правовых актов					
Тема 5 Порядок подготовки административно-правовых актов.	2		2	14	18
Тема 6 Порядок вступления в силу и прекращения действия административно-правовых актов.	4		4	15	23
Тема 7. Подготовка экспертных заключений и экспертиза административно-правовых актов	4		4	15	23
	10		10	44	64
ИТОГО ПО КУРСУ	22		22	100	144

## 6.2 Форма обучения – заочная, курс – 1, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1 Понятие и требования, предъявляемые к административно-правовым актам					
Тема 1. Понятие, место и роль административно-правовых актов в деятельности органов исполнительной власти	2		2	18	22
Тема 2. Функции и признаки административно-правовых актов			2	20	22
Тема 3. Требования, предъявляемые к административно-правовым актам			2	16	18
Тема 4. Виды административно-правовых актов				22	22
	2		6	76	84
Раздел 2 Экспертиза административно-правовых актов					
Тема 5 Порядок подготовки административно-правовых актов.				18	18
Тема 6 Порядок вступления в силу и прекращения действия административно-правовых актов.				21	21
Тема 7. Подготовка экспертных заключений и экспертиза административно-правовых актов				21	21
				60	60

	2		6	138	144
--	---	--	---	-----	-----

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 7.1. Контрольные вопросы

1. Нормативно установленная процедура издания или принятия административно-правовых актов.
2. Регламентация порядка подготовки, вступления в силу и опубликования административно-правовых актов.
3. Регламентация перечня административно-правовых актов, которые вправе издавать те или иные органы исполнительной власти, а также должностные лица.
4. Подготовка проекта административно-правового акта.
5. Определение срока подготовки проекта административно-правового акта.
6. Инициация подготовки проекта административного акта.
7. Определение структуры проекта административно-правового акта.
8. Согласование административно-правового акта с заинтересованными ведомствами и должностными лицами; согласование как обязательная стадия разработки акта.
9. Порядок подготовки, вступления в силу и опубликования административно-правовых актов.
10. Нормативно установленная процедура издания и принятия административно-правовых актов. Подготовка проекта административно-правового акта.
11. Момент издания (принятия, утверждения) или опубликования административно-правовых актов в установленном порядке.
12. Порядок действия административно-правовых актов до момента их официальной отмены (или изменения).
13. Утрата силы административно-правовых актов в связи с истечением срока их действия.
14. Специальный порядок приведения акта управления в действие
15. Подготовка предложений об изменении и дополнении или признании утратившими силу соответствующих ранее изданных актов или их частей в связи с изданием нового административного акта.
16. Издание (подписание, утверждение) административно-правового акта.
17. Доведение принятого административного акта до сведения лиц, которые будут его исполнять или соблюдать его требования и положения, является необходимой стадией принятия акта управления.
18. Порядок прекращения административно-правовых актов

### 7.2. Темы докладов (рефератов)

1. Регламентация порядка подготовки, вступления в силу и опубликования



административно-правовых актов.

2. Нормативно установленная процедура издания или принятия актов управления.
3. Регламентация перечня административно-правовых актов, которые вправе издавать те или иные органы исполнительной власти, а также должностные лица.
4. Подготовка проекта правового акта управления.
5. Определение срока подготовки проекта административно-правового акта.
6. Инициация подготовки проекта административного акта.
7. Определение структуры проекта административно-правового акта.
8. Согласование административно-правового акта с заинтересованными ведомствами и должностными лицами; согласование как обязательная стадия разработки акта.
9. Порядок подготовки, вступления в силу и опубликования административноправовых актов.
10. Нормативно установленная процедура издания и принятия актов управления. Подготовка проекта административно-правового акта.
11. Момент издания (принятия, утверждения) или опубликования административно-правовых актов в установленном порядке.
12. Порядок действия административно-правовых актов до момента их официальной отмены (или изменения).
13. Утрата силы административно-правовых актов в связи с истечением срока их действия.
14. Специальный порядок приведения акта управления в действие
15. Подготовка предложений об изменении и дополнении или признании утратившими силу соответствующих ранее изданных актов или их частей в связи с изданием нового административного акта.
16. Издание (подписание, утверждение) правового акта управления.
17. Доведение принятого административного акта до сведения лиц, которые будут его исполнять или соблюдать его требования и положения, является необходимой стадией принятия акта управления.
18. Порядок прекращения административно-правовых актов
19. Понятие и отличительные признаки административного регламента органа исполнительной власти.

## 8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний, обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время

проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Форма обучения – очная, курс – 1, семестр – 1

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1	Организационно-учебная работа в аудитории	39
	Самостоятельная работа	10
	Контрольные работы по практике	6
	Контрольная работа по теоретическому материалу	5
ИТОГО		60
Экзамен		40
Общий итог за семестр		100

#### Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 11-м корпусе (83015 г. Донецк, пр. Ватутина, д. 1а) университета. Для проведения лекционных и практических занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методических кабинетах 11-го (ауд. 124) учебного корпуса, материально-техническую базу учебной лаборатории кафедры административного и финансового права и межкафедральной учебной лаборатории заочной формы обучения.

В процессе обучения студенты имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине «Финансовый контроль», размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО ДонГУ. С использованием ресурсов платформы дистанционного образования также осуществляется текущий контроль знаний студентов на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы

## 10.

## РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Основная литература

1. Сынова Е.М. Административно-правовые акты [Текст]: учебное пособие для магистров высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция / [Сынова Е.М.] ; ДонГУ. - Донецк:, 2025. - 104 с.
2. Сынова Е.М. Административно-правовые акты [Текст]: учебное пособие для

магистров высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция / [Сынкова Е.М.] ; ДонНУ. - Донецк:, 2019. - 104 с.

3. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18018-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580351> (дата обращения: 06.06.2023).

#### Дополнительная литература

1. Сынкова Е.М. Административно-правовые акты органов исполнительной власти [Текст] : учебно-методическое пособие для магистров высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция / [Сынкова Е.М.] ; ДонНУ. - Донецк:, 2019. - 83 с..
2. Агапов А. Б. Административное право. Публичные процедуры. Особенная часть. — М.: Юрайт, 2024. 445 с.
3. Агапов А. Б. Субъекты административного права. — М.: Юрайт, 2024. 302 с.
4. Административное право / под ред. А. И. Стахова. — М.: Юрайт, 2024. 481 с.
5. Административное право в схемах / под ред. А. И. Стахова, П. И. Кононова. — М.: Юрайт, 2023. 485 с.
6. Административное право России / под ред. А. И. Стахова, П. И. Кононова. — М.: Юрайт, 2024. 485 с.
7. Административное право. Практикум / под ред. Н. М. Кониной, Е. И. Маториной. — М.: Юрайт, 2024. 357 с.
8. Вишнякова А. С., Агапов А. Б. Административное право. Практикум. — М.: Юрайт, 2024. 299 с.
9. Волков А. М., Лютягина Е. А. Административное право России. Схемы, таблицы, определения, комментарии. — М.: Юрайт, 2024. 325 с.
10. Волков А. М., Лютягина Е. А. Административное право. — М.: Юрайт, 2023. 460 с.
11. Жеребцов А. Н., Павлов Н. В., Юшко А. В. Правовые фикции в механизме административно-правового регулирования управленческих отношений. — М.: Юрайт, 2023. 184 с.
12. Зуева Л. Ю. Административное право. Судопроизводство по делам об обязательном судебном контроле. — М.: Юрайт, 2023. 147 с.
13. Конин Н. М., Маторина Е. И. Административное право. — М.: Юрайт, 2023. 460 с.
14. Кононов П.И. Актуальные проблемы административного права: учебник. Москва: КНОРУС, 2023. 314 с.
15. Макарейко Н. В. Административное право. — М.: Юрайт, 2023. 310 с.
16. Ордина О.Н. К вопросу о тенденциях развития административного законодательства России // Административное право и процесс. 2024. N 1. С. 26 — 28.

#### 11.

#### ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

- **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. — Москва, 2019- . — URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. — Текст: электронный.
- **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. — Москва, 2000- . — URL:

- <https://elibrary.ru>(дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.
- Научная электронная библиотека «**КиберЛенинка**»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL:<https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
  - Электронно-библиотечная система «**Лань**»: [сайт]. – URL:<https://e.lanbook.com>(дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей.– Текст: электронный.
  - **ЭБС Юрайт**: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru>(дата обращения: 01.09.2023).– Режим доступа: дляавторизов. пользователей. – Текст: электронный.
  - **Электронно-библиотечная система ДонГУ**: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
  - **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
  - **Электронный архив ДонГУ**: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

## 12.

## 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 GPLдля свободного программного обеспечения: Антивирус Касперского, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Paint.NET.