

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

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

Факультет математики и информационных технологий
Кафедра информационных систем управления

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П. А. Машаров
«17» апреля 2025 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Укрупненная группа направлений подготовки	46.00.00 История и археология
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	46.03.02 Документоведение и архивоведение
Направленность (профиль) образовательной программы	Документоведение и архивоведение
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа дисциплины «**Административное право**» для обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (Профиль: Документоведение и архивоведение) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1343 (с изм. и доп.), 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:

доцент кафедры информационных систем
управления, канд. экон. наук

К.В. Коробейникова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры информационных систем
управления.

Протокол от 14.04.2025 г. № 13.

Заведующий кафедрой

Н.Ш. Пономаренко

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета математики и
информационных технологий
16.04.2025 г.

И. А. Моисеенко

Учебно-методическая комиссия факультета математики и информационных технологий.
Протокол от 16.04.2025 г. № 3.

Председатель

Л. И. Селякова

Руководитель основной образовательной
программы, д-р экон. наук, доц.
14.04.2025 г.

Н.Ш. Пономаренко

1 .МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной: Правоведение, Гражданское право, Информационное право.

1.2 Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Гражданское право, Трудовое право.

2 .ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы (далее – ОП)	46.03.02 Документоведение и архивоведение (Профиль: Документоведение и архивоведение)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.Б.12. Административное право
Часть образовательной программы	Базовая часть
Количество зачетных единиц / всего часов	3 / 108

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

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	3	5	17	–	34	57	108	экзамен
Заочная	3	5	6	–	8	94	108	экзамен

3 . ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование у студентов устойчивого представления об осуществлении нормотворческой, правоприменительной и правоохранительной профессиональной деятельности, формировании понятий, обеспечении законности, правопорядке, безопасности личности, общества и государства; охране общественного порядка; о предупреждении, пресечении, выявлении, расследовании 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 государстве.

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

4.1 Компетенции

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

4.2 Индикаторы компетенций

УК-2.2. Применяет административно-правовые нормы для решения задач в профессиональной сфере

УК-11.1. Анализирует нормы права, регулирующие антикоррупционное поведение

4.3 Результаты обучения

УК - 2.2.1 Знает понятие и сущность административного права

УК - 2.2.2 Умеет определять тип административно-правовых отношений

УК - 2.2.3 Владеет методами управления в сфере административного права

УК - 11.1.1 Знает административно - правовые нормы в сфере антикоррупционной деятельности

УК - 11.1.2 Умеет работать с антикоррупционным законодательством в сфере административного права

УК - 11.1.3 Владеет практическими антикоррупционными технологиями, механизмами и типами антикоррупционных стандартов

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
Раздел 1. Общая часть	
Понятие о государственной власти, сущности управления и административном праве	1. Понятие и сущность административного права. 2. Административно - правовое регулирование государственной службы. 3. Государственное управление как разновидность управления делами государства 4. Понятие административного права и его особенности. 5. Круг общественных отношений, регулируемых административным правом.
Предмет, метод и система административного права	1. Предмет, метод и система административного права. 2. Административно-правовые нормы: понятие, структура, виды. 3. Способы реализации административно-правовых норм. 4. Понятие и виды источников административного права. 5. Понятие, признаки и виды

	<p>административно-правовых отношений.</p> <p>6. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.</p> <p>7. Субъект и объект административно-правового отношения.</p> <p>8. Особенности административного права в отдельных зарубежных странах.</p>
История становления административного права	<p>1. История становления и развития административного права.</p> <p>2. Предмет административного права.</p> <p>3. Метод административного права.</p> <p>4. Функции, принципы и система административного права.</p> <p>5. Место административного права в правовой системе, исторические источники административного права.</p>
Административно –правовые нормы	<p>1. Административно-правовая норма как вид норм права.</p> <p>2. Функции административно-правовых норм.</p> <p>3. Структура административно-правовых норм.</p>
Административно –правовые отношения	<p>1. Внутриаппаратное управление (простое внутреннее) – отношения, связанные с построением органов исполнительной власти, службы в этих органах.</p> <p>2. Внешнее управление – отношения с частными лицами (организациями, физическими лицами).</p>
Наука административного права	<p>1. Особенности административного права как отрасли правовой системы.</p> <p>2. Административное право как наука.</p> <p>3. Предмет науки и ее источники.</p> <p>4. Взаимодействие науки административного права с другими отраслями.</p>
Органы исполнительной власти.	<p>1. Понятие и признаки органов исполнительной власти.</p> <p>2. Классификация органов исполнительной власти.</p> <p>3. Полномочия Главы Правительства в сфере исполнительной власти.</p> <p>4. Система органов исполнительной власти.</p>
Понятие административно –правовых форм и методов	<p>1. Понятие и виды административно-правовых форм.</p> <p>2. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов управления.</p> <p>3. Требования, предъявляемые к правовым актам управления.</p> <p>4. Понятие и основные черты административно-правовых методов.</p> <p>5. Виды и содержание административно-правовых методов.</p> <p>6. Административное принуждение: сущность,</p>

	основания и виды.
Источники административного права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и юридическое значение административно правового акта управления. 2. Роль актов управления в механизме административно-правового регулирования. 3. Виды административно-правовых актов управления. 4. Действие административно-правовых актов государственного управления. 5. Конституция РФ. 6. Законодательство РФ. 7. Постановления и указы Главы ДНР и Президента РФ
Раздел 2. Особенная часть	
Административно-правовой статус физических лиц, юридических лиц и лиц без гражданства	<ol style="list-style-type: none"> 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.
Административно –правовое регулирование деятельности объединений граждан	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно-правовые формы общественных объединений. 2. Профсоюзы. 3. Административно-правовой статус служащих общественных объединений. 4. Понятие религиозного объединения. Виды религиозных объединений. 5. Образование религиозных объединений и прекращение их деятельности. 6. Административно-правовой статус религиозных объединений. Контроль и надзор за деятельностью общественных и религиозных объединений.
Методы управления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Экономические методы управления. 2. Организационно-распорядительные методы управления. 3. Социально-психологические методы управления.
Административная ответственность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виды мер административного принуждения и их правовая характеристика. 2. Гарантии законности применения мер административного принуждения. 3. Меры административно-процессуального обеспечения. 4. Административные правовосстановительные меры 5. Сущность административной ответственности. 6. Административные правонарушения: понятие, состав, виды. 7. Виды и меры административных наказаний.

Административное принуждение	1. Понятие административного принуждения и его отличие от других видов государственного принуждения. 2. Цели и основания применения мер административного принуждения. 3. Государственное принуждение: понятие, признаки, виды. 4. Административное принуждение: понятие, особенности, цели, виды. 5. Меры административного предупреждения. 6. Меры административного пресечения.
Административное правонарушение	1. Признаки административного правонарушения. 2. Отличия от иных видов правонарушений. 3. Состав административного правонарушения. 4. Административное расследование.
Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	1. Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. 2. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. 3. Государственный контроль в управлении. 4. Прокурорский надзор в управлении. 5. Административный надзор в управлении.
Антикоррупционная деятельность как механизм информационного права	1. Теоретические основы работы по противодействию коррупции (включая основные концепции в данной сфере, такие как «коррупция», «конфликт интересов», «вращающаяся дверь» и т.п.), 2. Система государственных органов, осуществляющих противодействие коррупции, 3. Антикоррупционные технологии и механизмы, применяемые в государственных органах и организациях. Типовые антикоррупционные стандарты поведения; коллективные инициативы по противодействию коррупции.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Форма обучения – очная, курс – 3, семестр – 5

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Общая часть	9	–	18	27	54
Понятие о государственной власти, сущности управления и административном праве	1	–	2	3	6
Предмет, метод и система административного права	1	–	2	3	6
История становления административного права	1	–	2	3	6

Административно –правовые нормы	1	–	2	3	6
Административно –правовые отношения	1	–	2	3	6
Наука административного права	1	–	2	3	6
Органы исполнительной власти.	1	–	2	3	6
Понятие административно –правовых форм и методов	1	–	2	3	6
Источники административного права	1	–	2	3	6
Раздел 1. Особенная часть	8	–	16	30	54
Административно-правовой статус физических лиц, юридических лиц и лиц без гражданства	1	–	2	4	7
Административно –правовое регулирование деятельности объединений граждан	1	–	2	3	6
Методы управления	1	–	2	3	6
Административная ответственность	1	–	2	4	7
Административное принуждение	1	–	2	4	7
Административное правонарушение	1	–	2	4	7
Сущность и способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении	1	–	2	4	7
Антикоррупционная деятельность как механизм информационного права	1	–	2	4	7
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	17	–	34	57	108
ИТОГО ЗА КУРС	17	–	34	57	108

6.2 Форма обучения – очно-заочная, курс – 3, семестр – 5

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Общая часть	3	–	4	47	54
Предмет, метод и система административного права	1	–	1	15	17
Административно –правовые нормы	1	–	1	16	18
Административно –правовые отношения	1	–	2	16	19
Раздел 2. Особенная часть	3	–	4	47	54
Административно-правовой статус физических лиц, юридических лиц и лиц без гражданства	1	–	1	15	17
Административное правонарушение	1	–	1	16	18
Антикоррупционная деятельность как механизм информационного права	1	–	2	16	19
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	6	–	8	94	108
ИТОГО ЗА КУРС	6	–	8	94	108

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

7.1 Контрольные вопросы

Раздел 1. Общая часть

1. Понятие и сущность административного права.

2. Административно - правовое регулирование государственной службы.
 3. Государственное управление как разновидность управления делами государства
 4. Понятие административного права и его особенности
 5. Круг общественных отношений, регулируемых административным правом.
 6. Предмет, метод и система административного права.
 7. Административно-правовые нормы: понятие, структура, виды.
 8. Способы реализации административно-правовых норм
 9. Понятие и виды источников административного права.
 10. Понятие, признаки и виды административно-правовых отношений.
 11. Основания возникновения, изменения и прекращения административно-правовых отношений.
 12. Субъект и объект административно-правового отношения.
 13. Особенности административного права в отдельных зарубежных странах
 14. История становления и развития административного права..
 15. Предмет административного права.
 16. Метод административного права.
 17. Функции, принципы и система административного права.
 18. Место административного права в правовой системе, исторические источники административного права.
 19. Административно-правовая норма как вид норм права
 20. Функции административно-правовых норм
 21. Структура административно-правовых норм
 22. Внутриаппаратное управление (простое внутреннее) – отношения, связанные с построением органов исполнительной власти, службы в этих органах.
 23. Внешнее управление – отношения с частными лицами (организациями, физическими лицами).
 24. Особенности административного права как отрасли правовой системы.
 25. Административное право как наука.
 26. Предмет науки и ее источники.
- Раздел 2. Особенная часть.
1. Взаимодействие науки административного права с другими отраслями.
 2. Понятие и признаки органов исполнительной власти.
 3. Классификация органов исполнительной власти.
 4. Полномочия Главы Правительства в сфере исполнительной власти.
 5. Система органов исполнительной власти.
 6. Понятие и виды административно-правовых форм.
 7. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов управления.
 8. Требования, предъявляемые к правовым актам управления
 9. Понятие и основные черты административно-правовых методов.
 10. Виды и содержание административно-правовых методов.
 11. Административное принуждение: сущность, основания и виды.
 12. Понятие и юридическое значение административно правового акта управления.
 13. Роль актов управления в механизме административно-правового регулирования
 14. Виды административно-правовых актов управления.
 15. Действие административно-правовых актов государственного управления.
 16. Конституция ДНР и РФ
 17. Понятие и виды субъектов административного права.
 18. Классификация прав и обязанностей граждан в сфере исполнительной власти.

19. Особенности административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
20. Организационно-правовые формы общественных объединений
21. Профсоюзы
22. Административно-правовой статус служащих общественных объединений.
23. Понятие религиозного объединения. Виды религиозных объединений.
24. Образование религиозных объединений и прекращение их деятельности.
25. Административно-правовой статус религиозных объединений. Контроль и надзор за деятельностью общественных и религиозных объединений.
26. Экономические методы управления
27. Организационно-распорядительные методы управления
28. Социально-психологические методы управления
29. Виды мер административного принуждения и их правовая характеристика.
30. Гарантии законности применения мер административного принуждения.
31. Меры административно-процессуального обеспечения
32. Административные праввосстановительные меры
33. Сущность административной ответственности.
34. Административные правонарушения: понятие, состав, виды
35. Виды и меры административных наказаний.
36. Понятие административного принуждения и его отличие от других видов государственного принуждения.
37. Цели и основания применения мер административного принуждения.
38. Государственное принуждение: понятие, признаки, виды
39. Административное принуждение: понятие, особенности, цели, виды
40. Меры административного предупреждения
41. Меры административного пресечения
42. Признаки административного правонарушения
43. Отличия от иных видов правонарушений
44. Состав административного правонарушения
45. Ответственность за административное правонарушение
46. Административное расследование
47. Сущность обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
48. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.
49. Государственный контроль в управлении.
50. Прокурорский надзор в управлении.
51. Административный надзор в управлении.
52. Обжалование неправомерных действий органов и должностных лиц
53. Творческие объединения в духовно-культурной сфере
54. Теоретические основы работы по противодействию коррупции (включая основные концепции в данной сфере, такие как «коррупция», «конфликт интересов», «вращающаяся дверь» и т.п.),
55. Система государственных органов, осуществляющих противодействие коррупции,
56. Антикоррупционные технологии и механизмы, применяемые в государственных органах и организациях; типовые антикоррупционные стандарты поведения; коллективные инициативы по противодействию коррупции.

7.2 Темы докладов (рефератов)

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.

7.3. Образец содержания экзаменационного билета

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Признаки административного правонарушения
2. Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.

В случае ведения учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, содержание билета может отличаться от приведенного.

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.).

Самостоятельная работа оценивается на основе предоставленных на проверку выполненных домашних, индивидуальных заданий с учетом своевременности их предоставления и соответствия требованиям к их выполнению.

Количество баллов за контрольную работу вычисляется как сумма баллов за все входящие в её состав задания. Каждое задание оценивается исходя из максимально возможного количества баллов с учетом правильности выполнения задания, полноты приводимых обоснований.

По результатам работы в семестре обучающийся, набравший не менее 60 баллов, имеет право получить оценку. Те, кто претендует на более высокий балл, проходят промежуточную аттестацию. Максимальное количество баллов на промежуточной аттестации – 100. Общее количество баллов за семестр вычисляется как максимальная из полученных за семестр и на промежуточной аттестации и выставляется согласно принятому порядку.

8.1 Семестр 1

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-2	Организационно-учебная работа в аудитории	10
	Самостоятельная работа	6
	Контрольные работы по практике	34
	Контрольная работа по теоретическому материалу	10
ИТОГО		60
Промежуточная аттестация		40
Общий итог за семестр		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	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 в 8-м учебном корпусе (г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198 а) университета. Для проведения лабораторных 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-методическом кабинете Главного корпуса (ауд.405).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

10 .РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1 Основная литература

1. 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.
2. 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.

10.2 Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы административного и финансового права / [С. С. Валитов и др. ; под общ. ред. С. С. Валитова] ; Донецкий нац. ун-т. - Донецк : Ноулидж, 2013. - 238 с.30
2. 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.

11 .ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания Сетевой электронной библиотеки, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. ЭБС Юрайт: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://urait.ru/library/svobodnyy-dostup/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания свободного доступа, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. Электронно-библиотечная система ДонГУ: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. Электронный каталог Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. Электронный архив ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный.

12 .ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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