

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА КОНСТИТУЦИОННОГО И АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Рабочая программа дисциплины (модуля)

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Направление и направленность (профиль)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Государственное и муниципальное управление

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
заочная

Владивосток 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Административное право» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утв. приказом Минобрнауки России от 10.12.2014г. №1567) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

Батаев С.В., кандидат юридических наук, доцент, Кафедра конституционного и административного права, Sergey.Bataev@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры конституционного и административного права от 23.04.2024 , протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Пурге А.Р.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1576582219
Номер транзакции	0000000000C3C544
Владелец	Пурге А.Р.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Варкулевич Т.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	0000000000C5FA7F
Владелец	Варкулевич Т.В.

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Административное право» является формирование у обучаемых комплекса знаний, умений и навыков, связанных с организацией государственного управления и системой органов исполнительной власти, необходимых и достаточных для активного использования как в теоретической, так и в практической юридической деятельности.

Задачи курса:

- 1) овладение обучающимися комплексом знаний об основных понятиях, категориях и принципах организации государственного управления и исполнительной власти в РФ, системе административно-правовых статусов субъектов административного права;
- 2) привитие навыков и умений правильного толкования соответствующих норм права и обоснованного правоприменения в конкретных административно-правовых ситуациях;
- 3) ознакомление обучающихся с системой организации государственной службы, правовыми статусами различных видов государственных служащих;
- 4) применение полученных знаний в дальнейшей самостоятельной нормотворческой и правоприменительной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины (модуля), приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знания:	основных механизмов нормативно-правового регулирования общественных отношений
			Умения:	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; использовать нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности
			Навыки:	анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
	ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей	Знания:	особенности конституционного строя, правового положения граждан, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России

		профессиональной деятельности	Умения:	ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
			Навыки:	работы с правовыми актами и юридической терминологией

3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина "Административное право" является базовой частью по направлению подготовки студентов по специальности "Государственное и муниципальное управление" и изучается в 4 семестре студентами очной формы обучения и на 3 курсе заочной формы обучения.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Теория организации и организационное проектирование», «Трудовое право», «Философия», «Финансы». На данную дисциплину опираются «Государственное и муниципальное управление», «Конституционное право», «Муниципальное право».

4. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудоемкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттестации	
					Всего	Аудиторная			Внеаудиторная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
38.03.04 Государственное и муниципальное управление	ЗФО	Бл1.Б	3	3	9	2	6	0	1	0	99	3

5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

5.1 Структура дисциплины (модуля) для ЗФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы

текущего контроля для ЗФО

№	Название темы	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
		Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Понятие, предмет, метод, источники административного права. Наука административного права.	0.25	0.75	0	14	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
2	Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения.	0.25	0.75	0	12	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
3	Административно-правовой статус граждан и иностранцев.	0.25	0.75	0	12	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
4	Федеральные органы исполнительной власти как субъекты административного права	0.25	0.75	0	12	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
5	Органы исполнительной власти Приморского края. Органы власти г. Владивостока.	0.25	0.75	0	12	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
6	Государственная и муниципальная служба	0.25	0.75	0	11	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
7	Производство по обращениям граждан.	0.25	0.75	0	12	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
8	Лицензионно-разрешительное производство.	0.25	0.75	0	14	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
Итого по таблице		2	6	0	99	

5.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ЗФО

Тема 1 Понятие, предмет, метод, источники административного права. Наука административного права.

Содержание темы: Отношения, регулируемые административным правом. Особенности методов административно-правового регулирования общественных отношений. Место административного права в правовой системе Российской Федерации. Административное право и государственное управление. Источники административного права. Нормы международного права. Конституция Российской Федерации как основной источник административного права. Законодательство Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Наука административно-го права. Реформа административного права.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: вводная лекция и практическое занятие с применением технологий в форме выполнения тестовых заданий, выполнения разноуровневых заданий, выступления по темам рефератов.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции, подготовка к выполнению тестовых заданий, выполнению разноуровневых заданий, выступлению по темам рефератов.

Тема 2 Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения.

Содержание темы: Понятие, структура и виды административно-правовых норм. Способы реализации и действие административно-правовых норм по кругу лиц, во времени, пространстве. Соотношение административно-правовых норм в законодательстве и правовых актах исполнительной власти. Понятие и характерные черты административно-правовых отношений. Участники административно-правовых отношений. Возникновение административно-правовых отношений.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные

технологии: академическая лекция и практическое занятие с применением технологий в форме выполнения тестовых заданий, выполнения разноуровневых заданий, выступления по темам рефератов.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции, подготовка к выполнению тестовых заданий, выполнению разноуровневых заданий, выступлению по темам рефератов.

Тема 3 Административно-правовой статус граждан и иностранцев.

Содержание темы: Понятие, виды субъектов административного права. Административная правоспособность, дееспособность, правосубъектность и деликтоспособность граждан РФ. Виды иммунитетов и привилегий в административном праве. Административно-правовой статус иностранных граждан; лиц с двойным гражданством. Отличия от административно-правового статуса граждан РФ. Особенности миграционных процессов в РФ из зарубежных стран. Миграционный контроль.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: академическая лекция и практическое занятие с применением технологий в форме выполнения тестовых заданий, выполнения разноуровневых заданий, выступления по темам рефератов.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции, подготовка к выполнению тестовых заданий, выполнению разноуровневых заданий, выступлению по темам рефератов.

Тема 4 Федеральные органы исполнительной власти как субъекты административного права.

Содержание темы: Президент Российской Федерации его полномочия. Структура федеральных органов исполнительной власти. Принципы построения системы органов исполнительной власти. Правительство Российской Федерации: состав, полномочия, способ формирования. Председатель Правительства РФ и его полномочия. Министерства, федеральные службы и федеральные агентства: их соподчиненность. Представительства и управления федеральных министерств и ведомств в Приморском крае, их полномочия.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: академическая лекция и практическое занятие с применением технологий в форме выполнения тестовых заданий, выполнения разноуровневых заданий, выступления по темам рефератов.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции, подготовка к выполнению тестовых заданий, выполнению разноуровневых заданий, выступлению по темам рефератов.

Тема 5 Органы исполнительной власти Приморского края. Органы власти г. Владивостока.

Содержание темы: Губернатор Приморского края, его полномочия, основания возникновения. Администрация Приморского края, её структура, полномочия. Департаменты, отделы и управления Приморского края их полномочия. Соотношение органов исполнительной власти РФ с органами исполнительной власти субъекта РФ, на примере Приморского края. Органы власти местного самоуправления. Глава Администрации г. Владивосток, полномочия и нормативно-правовая основа деятельности. Администрация г. Владивостока, её структура и полномочия.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: академическая лекция и практическое занятие с применением технологий в форме выполнения тестовых заданий, выполнения разноуровневых заданий, выступления по темам рефератов.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции, подготовка к выполнению тестовых заданий, выполнению разноуровневых заданий,

выступлению по темам рефератов.

Тема 6 Государственная и муниципальная служба.

Содержание темы: Система правовых актов о государственной службе. Понятие, функции и задачи гражданской государственной и муниципальной службы. Принципы государственной службы. Федеральная государственная гражданская служба, государственная гражданская служба Приморского края. Муниципальная служба. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 N 25-ФЗ, его основные положения. Закон Приморского края «О муниципальной службе в Приморском крае» от 04.06.2007 N 82-КЗ. Обеспечение доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Соотношение государственной, муниципальной и негосударственной службы. Понятие государственного и муниципального служащего. Основы правового положения государственного и муниципального служащего. Права и обязанности государственного и муниципального служащего. Ограничения и запреты к государственным и муниципальным служащим по избирательному праву, на занятие предпринимательской деятельностью, получение иностранного гражданства. Иные ограничения и запреты. Классификация государственных и муниципальных служащих. Понятие должностное лицо, виды должностных лиц. Поступление на государственную (муниципальную) службу. Требования к кандидату, поступающему на государственную (муниципальную) службу. Документы необходимые для поступления на государственную (муниципальную) службу. Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту. Порядок аттестации государственных (муниципальных) служащих. Присвоение квалификационных разрядов. Ответственность государственных (муниципальных) служащих за неисполнение должностных обязанностей. Прекращение государственной (муниципальной) службы.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: академическая лекция и практическое занятие с применением технологий в форме выполнения тестовых заданий, выполнения разноуровневых заданий, выступления по темам рефератов.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции, подготовка к выполнению тестовых заданий, выполнению разноуровневых заданий, выступлению по темам рефератов.

Тема 7 Производство по обращениям граждан.

Содержание темы: Нормативное закрепление производства по обращениям граждан. Сроки регистрации и рассмотрения обращений граждан. Виды обращений граждан. Ответственность за оставление обращение без ответа или дача ответа не по существу.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: академическая лекция и практическое занятие с применением технологий в форме выполнения тестовых заданий, выполнения разноуровневых заданий, выступления по темам рефератов.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции, подготовка к выполнению тестовых заданий, выполнению разноуровневых заданий, выступлению по темам рефератов.

Тема 8 Лицензионно-разрешительное производство.

Содержание темы: Правовые основы лицензионно-разрешительной деятельности. Лицензионно-разрешительная деятельность ОВД. Порядок оборота оружия физическими и юридическими лицами. Оборот спиртосодержащей продукции. Порядок получения лицензий управляющими компаниями в сфере ЖКХ.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: академическая лекция и практическое занятие с применением технологий в форме выполнения тестовых заданий, выполнения разноуровневых заданий, выступления по

темам рефератов.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции, подготовка к выполнению тестовых заданий, выполнению разноуровневых заданий, выступлению по темам рефератов.

6. Методические указания по организации изучения дисциплины (модуля)

Подготовка к лекционным темам, определенным в рабочей программе учебной дисциплины «Административное право», осуществляется студентами перед запланированной лекцией, определенной учебным расписанием. Подготовка к лекции должна носить общий ознакомительный характер, для выявления проблемного поля темы лекции и обеспечения обратной связи студент – преподаватель. Темы для подготовки к практическим (семинарским) занятиям установлены программой. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям предполагает самостоятельный анализ лекционного материала, основной и дополнительной литературы, дополнительных теоретических и практических источников. Примерные образцы кейс-задач и тестов, вопросы для собеседования по темам содержатся в фонде оценочных средств, входящем в структуру УМК дисциплины и расположенных в электронном виде. Самостоятельная работа студента состоит из комплекса общих и индивидуальных заданий. В этот комплекс входит самостоятельная подготовка студента к лекциям, практическим занятиям.

В процессе изучения учебной дисциплины «Административное право» предполагается изучение и конспектирование первоисточников: материалов периодической печати, научной и учебной литературы, письменный анализ нормативных актов и комментариев к ним.

Подготовка к лекции позволяет студентам активно и углубленно усваивать получаемый материал, участвовать в интерактивных формах лекции – «лекция-дискуссия», «лекция с ошибкой» и т.п. Формирование во время лекционных занятий режима «обратной связи» студенческой аудитории и лектора активизирует внимание обучающихся, создает их заинтересованность в изучении предмета. Проведение лекции также предполагает не только объяснение студентам лекционного материала, но и фиксирование ключевой информации в конспектах лекций. С этой целью преподавателем заранее определяется ключевая информация по предмету, которая подается в виде разъясняющего текста, определений, схем. Лекционный материал сопровождается мультимедийными технологиями - наглядным видео, аудио и презентационным материалом, содержащемся в УМК дисциплины.

Использование данного метода предполагает построение лекции как диалогического общения преподавателя со студентами. Во внутреннем диалоге студенты вместе с преподавателем ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы в конспекте для последующего выяснения в ходе самостоятельных заданий, индивидуальной консультации с преподавателем или же обсуждения с другими студентами, а также на семинаре.

Для диалогического включения преподавателя со студентами необходимы следующие условия:

- преподаватель входит в контакт со студентами не как «законодатель», а как собеседник, пришедший на лекцию «поделиться» с ними своим личностным содержанием;
- преподаватель не только признает право студента на собственное суждение, но и заинтересован в нем;
- новое знание выглядит истинным не только в силу авторитета преподавателя, ученого или автора учебника, но и в силу доказательства его истинности системой рассуждений;
- материал лекции включает обсуждение различных точек зрения на решение учебных проблем, воспроизводит логику развития науки, ее содержания, показывает способы разрешения объективных противоречий в истории науки;

- общение со студентами строится таким образом, чтобы подвести их к самостоятельным выводам, сделать соучастниками процесса подготовки, поиска и нахождения путей разрешения противоречий, созданных самим же преподавателем;

- преподаватель строит вопросы к вводимому материалу и отвечает на них, вызывает вопросы у студентов и стимулирует самостоятельный поиск ответов на них по ходу лекции. Добивается того, что студент думает совместно с ним.

Проблемные вопросы — это вопросы, ответ на которые не содержится ни в прежних знаниях студентов, ни в наличной предъявляемой информации (запись на доске, таблицы на стене и т.п.) и которые вызывают интеллектуальные затруднения у студентов. Проблемные вопросы содержат в себе еще не раскрытую проблему, область неизвестного, новые знания, для добывания которых необходимо какое-то интеллектуальное действие, определенный целенаправленный мыслительный процесс.

Практическое (семинарское) занятие проводится с целью закрепления знаний, полученных в ходе освоения лекционного материала, выработки первичных профессиональных навыков по изучаемому курсу, тестирования, решения кейс-задач, а также с целью контроля по освоению пройденного студентами материала.

При подготовке к практическим занятиям студентам необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

- ознакомиться с тематическим планом дисциплины;

- изучить содержание темы предстоящего практического занятия по предложенным источникам;

- составить конспект предстоящего занятия, используя предлагаемый план и рекомендованные источники;

- зафиксировать вопросы, возникшие в процессе подготовки к занятию.

Подготовка к практическим занятиям предполагает работу с учебной и научной литературой.

При подготовке к лекциям и практическим занятиям использование источников литературы, рекомендованных для соответствующих дидактических единиц, является обязательным условием успешного освоения профессиональных компетенций. В разделе «основная литература» студентам предлагается ознакомиться с базовыми учебными источниками, обеспечивающими необходимый уровень освоения теоретического материала. При этом студентом могут быть использованы и иные альтернативные источники, рекомендуется также проведение сравнительного анализа позиций и взглядов авторов источников, указанных в рабочей программе и найденных самостоятельно. В случае возникающих логических противоречий, выявления неточностей, связанных с разными учебными источниками, необходимо обратиться к преподавателю за консультацией. Раздел «дополнительная литература» также содержит источники, обязательные для аудиторной и внеаудиторной работы как теоретического плана, так и конкретных нормативно-правовых актов, судебной практики и т.п. Ознакомление с ними формирует углубленные знания студентов о дисциплине, позволяет сформировать аналитические навыки и практические знания нормативно-правового регулирования.

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме

электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1 Основная литература

1. Административное право. Практикум : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08281-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516807> (дата обращения: 18.06.2024).

2. Волков, А. М. Административное право : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 459 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16615-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531379> (дата обращения: 18.06.2024).

3. Осинцев, Д. В. Административное право : учебник для вузов / Д. В. Осинцев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 617 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15603-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517338> (дата обращения: 18.06.2024).

8.2 Дополнительная литература

1. Агапов, А. Б. Субъекты административного права : учебное пособие для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 268 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9725-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512277> (дата обращения: 18.06.2024).

2. Конин, Н. М. Административное право : учебник для вузов / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 459 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15765-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509646> (дата обращения: 18.06.2024).

3. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 309 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16267-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530717> (дата обращения: 18.06.2024).

4. Официальный сайт Администрации Приморского края. - Режим доступа: primorsky.ru/

8.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Прокуратура Приморского края: официальный сайт. - Режим доступа: <http://prosecutor.ru/>
3. Сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации. - Режим доступа: www.genproc.gov.ru
4. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
5. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
6. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

Основное оборудование:

- DIS CM 6090 Р Пульт председателя с 2-мя селекторами каналов
- DIS DM 6090 Р Пульт делегата с 2-мя селекторами каналов
- LCD-монитор 17"
- PTZ - Камера
- Двухполосная АС 30Вт MR-44
- Линейный приемник XGA
- Микрофон на гусиной шее 50см, DIS GM 4424
- Микрофон на гусиной шее 50см, DIS GM 4424
- Монитор Samsung 152Т 15"
- Моторизованный экран 300*401 см
- Натяжной экран, 152*203 см
- Ноутбук № 4 Lenovo IdeaPad G5070
- Передатчик XGA сигнала в витую пару CAT5
- Передатчик видеосигналов в витую пару CAT5
- Приемник видеосигнала из витой пары CAT5
- Приемник видеосигналов из витой пары CAT5
- Пульт делегата с 2-мя селекторами каналов, без микрофона системы DCS 6000
- Четырехканальный передатчик XGA сигнала в витую пару CAT5

Программное обеспечение:

- VMware Horizon ViewStandard
- Microsoft Office 2010 Standart
- Mozilla Firefox Russian

10. Словарь основных терминов

Административное право – отрасль правовой системы Российской Федерации, регулирующая общественные отношения в сфере государственного управления.

Административно-правовая форма государственного управления – внешне

выраженное и юридически оформленное действие органа управления публичной власти, осуществляемое в пределах его компетенции и имеющее определенные правовые последствия.

Административно-правовой метод государственного управления – способ достижения и решения целей, задач и осуществления функций государственного управления органами исполнительной власти.

Административно-юрисдикционное производство – законодательно установленный порядок разрешения административных споров, производства по делам об административных правонарушениях, дисциплинарного производства.

Административно-процедурное производство – определенная последовательность совершения управленческих действий органами исполнительной власти в сфере правотворчества, регистрации, лицензирования, приватизации, технического регулирования, и т.д., не связанная с разрешением споров и применением мер административного принуждения, в том числе дисциплинарной или административной ответственности.

Административно-правовые нормы – установленные государственными органами правила должного или возможного поведения субъектов административного права, соблюдение которых обеспечивается специальными мерами государственного воздействия.

Административно-правовые отношения – регулируемые нормами административного права общественные отношения, складывающиеся в сфере деятельности исполнительной власти.

Административно-правовой статус – правовое положение субъектов административных отношений, представляющее собой совокупность прав, их гарантий, обязанностей, ограничений и ответственности данных субъектов.

Государственное управление – административная деятельность по осуществлению исполнительной власти на уровне РФ и ее субъектов.

Государственный орган – относительно самостоятельная организационная структура государственной власти, сформированная государством и наделенная специальной компетенцией для реализации определенных функций и задач.

Делегирование полномочий в сфере деятельности исполнительной власти (наделение отдельными государственными полномочиями) – это передача полномочий субъектов исполнительной власти в порядке, установленном законодательством РФ, иным субъектам, сопровождающаяся, как правило, соответствующим финансовым обеспечением.

Законность в управлении – соблюдение в процессе управления норм международного права, Конституции РФ, законов РФ и подзаконных нормативно-правовых актов РФ.

Исполнительная власть – деятельность специально созданных органов по управлению государством и обществом, подчиненная контролю со стороны законодательной и судебной власти и осуществляемая в рамках установленной правовыми нормами компетенции.

Компетенция органа государственной власти – совокупность полномочий органа государственной власти по предметам его ведения

Полномочия органа государственной власти – его права и обязанности в отношении принятия правовых актов и осуществления иных государственно – властных действий.

Предмет административного права – общественные отношения в сфере государственного управления, выражающие приоритет публично – правовых интересов и реализующиеся с участием органов исполнительной власти.

Процесс государственного управления – определенная последовательность реализации полномочий субъектов исполнительной власти, представляющая собой совокупность функций, методов, форм и стиля управленческой деятельности.

Социальное управление – управление общественными отношениями, процессами в обществе, социальными группами и коллективами.

Система административного права – совокупность подотраслей, институтов и норм административного права.

Субъекты административного права – участники административно-правовых отношений, наделенные специальной компетенцией по управлению и (или) имеющие

административно – правовой статус(органы исполнительной власти РФ, органы исполнительной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления, должностные лица, государственные служащие, юридические лица, граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства).