



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Кафедра государственного и муниципального управления



“ 28 ” апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины **Б1.В.11 «Административное право»**

Направление подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Направленность (профиль) подготовки **«Государственное и муниципальное управление»**

Квалификация выпускника **бакалавр**

Форма обучения **очная (очно-заочная)**

Программа реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий частично

Согласовано с УМК
Института социальных наук
Протокол № 8 от « 28 » 04 2021 г.
Председатель Т.И. Грабельных

Рекомендовано кафедрой государственного и
муниципального управления
Протокол № 6 от « 11 » марта 2021 г.
Заведующий кафедрой И.А. Журавлева

Иркутск 2021 г.

Содержание

	стр.
I Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
II Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.	3
III Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
IV Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	6 8
4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
4.3.Содержание учебного материала	11
4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	11
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов	
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	
4.5. Тематика курсовых работ(проектов)	
V .Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):	12
а) перечень литературы	12
б) периодические издания	12
в) список авторских методических разработок	14
г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	
VI Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	18
VII Образовательные технологии	19
VIII Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	21

I Цели и задачи дисциплины (модуля):

Цели: основной целью дисциплины Б1.В.11 «Административное право» является развитие системы знаний, умений и навыков у студентов бакалавриата необходимых для ознакомления с общими принципами и организационно-правовыми основами государственного и муниципального управления, формирование навыков по принятию управленческих решений в соответствии с законодательством РФ, развитие навыков понимания, толкования и применения положений нормативно-правовых актов, регулирующих административные отношения в сфере государственного и муниципального управления.

Задачи:

1. изучить общие принципы правового регулирования административных отношений в сфере государственного и муниципального управления;
2. получить практические навыки и умения самостоятельно разрабатывать и составлять административные акты в сфере государственного и муниципального управления;
3. освоить навыки толкования и применения положений нормативно-правовых актов в сфере административного права.

II МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебная дисциплина (модуль) Б1.В.11 «Административное право» относится к обязательной части программы.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами, изучаемыми на уровне бакалавриата: Б1.О.21 «Конституционное право»; Б1.О.12 «Основы государственного и муниципального управления».

Для освоения учебной дисциплины, студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; умением определять параметры качества управленческих решений и осуществлять административные процессы, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: Б1.В.28 «Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления», Б1.В.06 «Методы принятия управленческих решений в государственном управлении».

III ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки:

ПК-4 - способен использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности, правильно применять нормы права;

УК-11 - способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
<p>ПК-4 - способен использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности, правильно применять нормы права;</p>	<p>ИДК ПК-4.1. Анализирует нормативно-правовые акты при осуществлении должностных полномочий в процессе государственного и муниципального управления.</p>	<p>Знать: основы законодательства, регулирующие деятельность органов исполнительной власти РФ, органов субъектов РФ и органов местного самоуправления принципы и механизм принятия управленческих решений, а также принципы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с населением.</p> <p>Уметь: правильно толковать нормы административного права; самостоятельно составлять жалобы, обращения, ходатайства и ответы на них; анализировать юридические кейсы в соответствии с действующим административным законодательством.</p> <p>Владеть: навыками подготовки и принятия управленческих решений; навыками рассмотрения жалоб граждан и ответа на них в соответствии с действующим административным законодательством и иных официальных документов, обеспечивающих осуществление исполнительной деятельности органов государственной власти.</p>
<p>УК-11 - способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.</p>	<p>ИДК ук.11.1 Имеет представление о коррупционных преступлениях и правовых мерах противодействия.</p>	<p>Знать: способы осуществления профилактики, предупреждения правонарушений; характеристики коррупционного поведения; принципы формирования нормативных правовых актов, направленных на противодействие коррупционного поведения.</p> <p>Уметь: выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению. Владеть: навыками формирования стойкой позиции, непримиримостью к коррупционному поведению.</p>

IV СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 144 часов.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 14 часов.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа		
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации			
1.	Понятие административного права как отрасли, науки и учебной дисциплины, предмет и метод административного права.	4	4	4	-	3,7	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады	
2.	Место административного права в системе государственного управления.	4	4	4	-	3,7	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады	
3.	Механизм административно - правового регулирования.	4	4	4	-	3,7	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады	

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Се- местр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			о т л	
4.	Субъекты административных правоотношений: граждане, юридические лица, органы государственной власти.	4	4	4	-	3,7	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
5.	Административно-правовой статус: понятие и структура.	4	4	4	-	3,7	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
6.	Административно - правовые режимы.	4	4	4	-	3,7	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
7.	Административный процесс: понятие и структура.	4	4	4	-	3,7	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
8.	Административно-правовые способы защиты прав и свобод граждан.	4	4	4	-	3,7	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере,

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Се- местр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости; Форма	
			Контактная работа преподавателя с обучающимися	о	т		е
						доклады	
9.	Административно-правовая ответственность как вид юридической ответственности.	4	4	4	-	3,7	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
						3,7	Результаты устных опросов и выполнения заданий на компьютере, доклады
Итого часов			36	36	-	34	Экзамен

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
4	Административно - правовые режимы.	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Разработка задания на персональном компьютере.	Конец 4-й недели семестра	10	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература.

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
4	Административный процесс: понятие и структура.	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Разработка задания на персональном компьютере.	Конец 8-й недели семестра	8	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература.
4	Административно-правовые способы защиты прав и свобод граждан.	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Разработка задания на персональном компьютере.	Конец 8-й недели семестра	8	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература.
4	Административно-правовая ответственность как вид юридической ответственности.	Закрепление и систематизация знаний по теме занятия. Работа со справочной литературой, с интернет-источниками. Разработка задания на персональном компьютере.	Конец 12-й недели семестра	8	Защита доклада, разработки на персональном компьютере, устный опрос	Осн. литература и Доп. литература.
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				34		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				14		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)				34		

4.3 Содержание учебного материала

1.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1.	Понятие административного права как отрасли, науки и учебной дисциплины, предмет и метод административного права.	1. Государственное управление как вид социального управления: понятие, признаки, стадии и функции. 2. Исполнительная власть: понятие, признаки, формы осуществления и функции. 3. Соотношение категорий «государственное управление» и «исполнительная власть». 4. Административное право: предмет, метод и функции. 5. Административное право: понятие, принципы и система. 6. Источники административного права: понятие, виды и система. 7. Наука административного права.	4	Доклад, разработка на ПК, устный опрос	ПК-4; УК-11.
2.	Место административного права в системе государственного управления.	Понятие и особенности административного права как отрасли права. Структура предмета административного права. Методы административноправового регулирования общественных отношений. Функции административного права. Система административного права и ее элементы. Основные институты административного права. Общая и особенная части административного права. Соотношение административного права и административного законодательства.	4	Доклад, разработка на ПК, устный опрос	ПК-4; УК-11.
3.	Механизм административно - правового регулирования.	Административно-правовые нормы и административноправовые отношения. Понятие и особенности структуры административно-правовых норм. Классификация административно-правовых норм. Понятие и способы реализации административно-правовых норм. Система источников российского административного права. Понятие и классификация административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений. Механизм возникновения административно-правового отношения.	4	Доклад, разработка на ПК, устный опрос	ПК-4; УК-11.
4.	Субъекты административных правоотношений: граждане, юридические лица, органы	Паспортный режим. Субъекты административного права: общая характеристика. Административно-правовой	4	Доклад, разработка на ПК, устный	ПК-4; УК-11.

	государственной власти.	статус граждан РФ. Административно-правовой статус иностранцев и лиц без гражданства. Административно-правовой статус общественных и религиозных объединений. Административно-правовой статус организаций, учреждений и предприятий.		опрос	
5.	Административно-правовой статус: понятие и структура.		4	Доклад, разработка на ПК, устный опрос	ПК-4; УК-11.
6.	Административно-правовые режимы.	<p>Сущность правовых и административно - правовых режимов.</p> <p>Понятие, признаки и критерии классификации специальных административно-правовых режимов.</p> <p>Виды специальных административно-правовых режимов.</p> <p>Современное состояние и перспективы развития законодательства о специальных административно-правовых режимах.</p> <p>Режим общественной безопасности; Режим чрезвычайной ситуации; Режим безопасности дорожного движения (эксплуатации транспорта); Режим зон ограничения полетов.</p> <p>Режим антитеррористической защищенности объектов; Режим военного положения.</p> <p>Режим чрезвычайного положения; Режим контртеррористической операции.</p> <p>Режим государственной границы; Режим закрытого административно-территориального образования; Режим информационной безопасности; Понятие и признаки особых (свободных) экономических зон в Российской Федерации; Режим зон территориального развития (Режим территории опережающего социально-экономического развития; Режим свободного порта Владивосток; Режим инновационного центра «Сколково»;</p> <p>Режим международного медицинского кластера; Режим приграничного сотрудничества); Таможенный режим; Режим карантина и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных; Режим усиленного лабораторного</p>	4	Доклад, разработка на ПК, устный опрос	ПК-4; УК-11.

		контроля; Режим обращения предметов, изъятых из свободного оборота; Режим зон с особыми условиями использования территорий; Режим санитарно-защитных зон; Режим охраняемых объектов; Режим водных объектов; Режим зон экологического бедствия и зон чрезвычайной ситуации.			
7.	Административный процесс: понятие и структура.	Административный процесс как разновидность юридического процесса. Производство в структуре административного процесса. Система стадий производства по делам об административных правонарушениях. Возбуждение и расследование дела об административном правонарушении. Административное расследование. Пересмотр постановлений и решений по делу об административном правонарушении. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении.	4	Доклад, разработка на ПК, устный опрос	ПК-4; УК-11.
8.	Административно-правовые способы защиты прав и свобод граждан.	Административно-правовые способы защиты прав и свобод граждан. Право граждан на обращения. Право на административную жалобу (общую и специальную). Право на судебную жалобу (общую и специальную).	4	Доклад, разработка на ПК, устный опрос	ПК-4; УК-11.
9.	Административно-правовая ответственность как вид юридической ответственности.	Административная ответственность юридических лиц: особенности, вина, наказания, преемственность при реорганизации. Административные наказания: понятие, цели, виды (общая характеристика)	4	Доклад, разработка на ПК, устный опрос	ПК-4; УК-11.
	Всего часов:		36		

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов

№п/п	Тема*	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	Административные особенности государственного управления в различных сферах.	Управление в сфере экономического развития и торговли. Управление в сфере финансов, кредита и денежного обращения. Управление в сфере защиты конкуренции на рынках. Управление в сфере промышленности и энергетики. Управление	ПК-4 - способен использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности,	ИДК ПК-4.1. Анализирует нормативно-правовые акты при осуществлении должностных полномочий в

		агропромышленным комплексом. Управление транспортно-дорожным комплексом. Управление в сфере связи и информатизации. Управление в сфере природопользования. Управление в области образования и науки. Управление в области культуры и массовых коммуникаций. Управление в области здравоохранения, социального развития и труда. Управление в области обороны. Управление в области государственной безопасности. Управление в области внутренних дел. Управление в области иностранных дел. Управление в области юстиции.	правильно применять нормы права;	процессе государственного и муниципального управления.
--	--	---	----------------------------------	--

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студента заключается в следующем:

- в самостоятельной подготовке студента к лекции – чтение конспекта предыдущей лекции. Это помогает лучше понять материал новой лекции, опираясь на предшествующие знания;
- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы;
- в выполнении домашних заданий;
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине.

Студенты могут также самостоятельно подбирать юридическую литературу, получать помощь преподавателей при подготовке к практическим занятиям в часы консультаций, установленные на кафедре.

Студентам может быть поручена подготовка докладов по наиболее интересным вопросам изучаемой темы. На практических занятиях студенты должны научиться выступать перед аудиторией, участвовать в дискуссии, аргументированно отстаивать свою позицию, в том числе осуществлять это в дистанционном формате.

Одной из форм работы на практических занятиях является выполнение письменных заданий (как правило, в нескольких вариантах и по вопросам и темам, предназначенным для самостоятельного усвоения).

Контрольная работа в письменной форме является важной формой самостоятельной работы студентов и преследует цель научить студентов ориентироваться в законодательстве, грамотно оценивать возникшую ситуацию, давать рекомендации по ее разрешению с учетом правового положения субъектов и тактики их поведения.

К активным методам обучения студентов на практических занятиях относятся деловые игры. Их подготовка требует подбора преподавателем наиболее сложных для разрешения конфликтных ситуаций, которые могут возникнуть в рамках дисциплины.

Необходимо оптимальное распределение ролей участников правового спора для организации в игровой форме процесса. Студенты должны тщательно изучить законодательство и правоприменительную практику по рассматриваемым вопросам, подготовить проекты деловых, процессуальных документов, необходимых для последовательного рассмотрения кейса (задачи или правового спора) и разрешения его в установленной законодательством форме. При подготовке к практическим занятиям полезным будет также составление сравнительных таблиц и схем, а также процессуальных документов. Это позволит студентам лучше уяснить основные признаки правовых понятий и конструкций, действующие нормы законодательства и особенности их реализации в деловой практике, процедурах применения установленных нормативных правил.

Рекомендации при работе с основной и дополнительной литературой. Порядок работы с литературой. Научные тексты не всегда легки для понимания, поэтому прежде чем переходить к чтению научной литературы, я рекомендую, сначала повторить лекционный материал и, руководствуясь им как планом, прочитать соответствующие главы учебника. Учебный материал рекомендуется читать медленно, вдумчиво, стараясь понять изучаемый материал, и выделяя самое главное для себя. После прочтения параграфа подумайте, сможете ли вы воспроизвести прочитанное («своими словами»), не заглядывая в книгу. Если можете, значит, вы поняли прочитанный материал и пора переходить к следующему вопросу. Если же вы не поняли материал, прочитайте его еще раз, обращая внимание на примеры, иллюстрирующие данную тему. Если же по прежнему останутся неясными некоторые вопросы, обратитесь к преподавателю за разъяснениями (в системе eduka есть чат с преподавателем, в котором вы можете обозначить свой вопрос и получить ответ). После того, как будет освоен учебный материал, можно переходить к научным статьям. Я бы рекомендовал сначала прочитать статью, не останавливаясь ни на чем конкретно, чтобы получить общее представление о теме, которую раскрывает автор. А затем уже переходить к более детальному чтению, выделяя основную идею статьи, проблематику, основные тезисы, раскрывающие эту идею, и выводы по статье. Также будет полезным выписывать незнакомые термины, встречающиеся в статье, и проверять их значение по словарю, что поможет расширить научный словарный запас. Кроме того, весьма эффективно для подготовки к семинару выписывать основные тезисы учебного материала и научных статей в тетрадь. Это задействует различные виды памяти и поможет закрепить материал, а также легче его вспомнить при написании промежуточных и итогового тестов.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) *(указать при наличии)*

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449149> (дата обращения: 15.02.2021).
2. Административное право. Практикум : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08281-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455759> (дата обращения: 15.02.2021).
3. *Вишнякова, А. С.* Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01112-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450992> (дата обращения: 15.02.2021).
4. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. М. Конин [и др.] ; под общей редакцией Н. М. Конина, Е. И. Маториной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06047-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449107> (дата обращения: 15.02.2021).
5. *Волков, А. М.* Административное право России. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебное пособие для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13902-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467439> (дата обращения: 15.02.2021).
6. *Стахов, А. И.* Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 677 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11561-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448165> (дата обращения: 15.02.2021).
7. *Козлова, Л. С.* Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453475> (дата обращения: 15.02.2021).

б) дополнительная литература:

1. Агапов, А. Б. Административное право : учебник / А. Б. Агапов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2011. — 820 с.
2. Административное право : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. В. Зубач [и др.] ; под общей редакцией А. В. Зубача. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 530 с.
3. Административная реформа в России : науч.-практ. пособие / под ред. С. Е. Нарышкина, Т. Я. Хабриевой. — М. : КОНТРАКТ: ИНФРА-М, 2006. — 342с.
4. Административное право России. Общая часть : учебник / под ред. С. А. Старостина. — М. : ИНФРА-М, 2010. — 506 с.
5. Административное право Российской Федерации : учебник для бакалавров / отв. ред. Л. Л. Попов. — М. : РГ-Пресс, 2015. — 568 с.
6. Административное право России : учебник / отв. ред. Н. Ю. Хаманеева ; [кол. авт. : В. В. Альхименко [и др.]]. — М. : Проспект, 2011. — 366 с.
7. Административное право Российской Федерации : учебник / под ред. Л. Л. Попова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2011. — 448 с.
8. Административное право : учебник / под ред. Ю. М. Козлова, Л. Л. Попова; М-во общ. и профес. образования РФ ; Моск. гос. юрид. акад. — М. : Юристъ, 2000. — 726 с.
9. Актуальные проблемы административного права Российской Федерации : учеб. пособие / И. П. Бакулина, Л. С. Козлова, А. К. Костылев, Т. Д. Садовская, В. Е. Севрюгин ; [под ред. В. Е. Севрюгина]. — 2-е изд. — Тюмень : Изд-во Тюмен. ун-та, 2011. — 756 с.
10. Бахрах, Д. Н. Административное право России : учебник / Д. Н. Бахрах. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Эксмо, 2008. — 528 с.
11. Дмитриев, Ю. А. Административное право Российской Федерации : учеб. пособие / Ю. А.

- Дмитриев, А. А. Евтеева, С. М. Петров. – М. : Междунар. академия предпринимательства, 2007. – 424 с.
12. Елагин, Р. И. Административное право России : учебник / Р. И. Елагин. – М. : Книжный мир, 2011. – 384 с. – (Высшая школа).
 13. Кононов, П. И. Административное право России : науч.-практ. курс / П. И. Кононов. – М. : Юнити-Дана : Закон и право, 2011. – 208 с.
 14. Россинский Б. В. Административное право России. Практикум : учеб.-метод. пособие / Б. В. Россинский, Н. Г. Гончарова ; под ред. Б. В. Россинского. – М. : Эксмо, 2006. – 576 с.
 15. Копытов, Ю. А. Административное право : учебник для бакалавров / Ю. А. Копытов. – М. : Юрайт, 2013. – 646 с. – (Бакалавр. Углубленный курс). – Библиогр.: с. 613-645.
 16. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под ред. Л. Л. Попова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2014. – 520 с.
 17. Ордина О. Н. Развитие системы источников административного права России в условиях глобализации : монография / О. Н. Ордина. - М. : Юрлитинформ, 2013. - 398 с.
 18. Попов Л. Л. Административное право России : учебник / отв. ред. Л. Л. Попов. – 2- е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2010. – 746 с.
 19. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 624 с.
 20. Тихомиров Ю. А. Административное право и процесс : полный курс / Ю. А. Тихомиров. – 2-е изд., доп. и перераб. – М. : Изд. г-на Тихомирова М. Ю., 2006. – 696 с.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Электронно-библиотечные системы университета содержат издания по всем изучаемым дисциплинам, и сформированной по согласованию с правообладателем учебной и учебно-методической литературой. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет как на территории ФГБОУ ВО «ИГУ», так и вне ее. При этом, одновременно имеют индивидуальный доступ к такой системе 100,0% обучающихся.

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

ЭБС «Издательство Лань» (адрес доступа: <http://e.lanbook.com/>):

ООО «Издательство Лань». Контракт № 11 от 22.03.2019 ; Срок действия по 13.11.2020. Цена контракта: 524 396 руб.

Характеристика: Коллекции, пополняемые новинками в течение года коллекции «Математика», «Физика», «Информатика» – изд-ва «Лань» (624 назв.); пополняемые коллекции: «Химия», «Биология» – изд-ва «Лаборатория знаний» (84 назв.); Политематическая – 55 электронных книги издательств Физматлит, ДМК Пресс, СпбГУ и пр. 8. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки.

ЭБС ЭЧЗ «Библиотех» (адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>):

ООО «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011. Срок действия: бессрочный. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011. Цена контракта: 390 000 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет; Характеристика: программный модуль для реализации работы ЭБС; Наполнение «ЭЧЗ Библиотех» – приобретаемыми электронными версиями книг (ЭВК) и трудами ученых ИГУ;

ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» (Адрес доступа: <http://rucont.ru/>):

ООО ЦКБ «Бибком». Контракт № 91 от 25.10.2019 ; Акт № БК-6253 от 14.11.19. Срок действия по 13.11.2020. Цена контракта: 277 111,00 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет. Характеристика: Коллекция Политематическая – 149 назв.

ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» (адрес доступа: <http://ibooks.ru>):

ООО «Айбукс». Контракт № 96 от 31.11.2019; Акт № 122 от 13.11.2019. Срок действия по 13.11.2020. Цена контракта: 241 000,00 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет. Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным дисциплинам учебного процесса – 178 назв.

Электронная библиотека «Академия» (адрес доступа: <http://academia-moscow.ru>):

ОИЦ «Академия». Контракт № 94 от 01.10.2015. Акт от 05.10.2015. Цена контракта: 84 515,80 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ пользователей из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов в спецификации к Контракту. Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным дисциплинам учебного процесса – 30 назв.

Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт» (адрес доступа: <http://biblioonline.ru>):

ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 80 от 02.10.2019. Срок действия по 17.10. 2020. Акт приема-передачи № 2144 от 18.10.2019. Цена контракта: 606 100,00 руб.

Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту.

Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 8.5 тыс. назв.

Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» (адрес доступа: <http://elibrary.ru>):

ООО «НЭБ», Контракт № 130 от 13.12.2019. Акт от 13.12.2019. Срок действия по 31.12. 2020. Цена контракта: 642 351,00 руб. Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке – 67 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет, следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.

Web of Science (WOS) (Адрес доступа: <http://apps.webofknowledge.com>)

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России». Сублицензионный договор № WoS/102 от 05.09.2019. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Характеристика: цитатная база данных журнальных статей, объединяющая 3 базы: Science, Social Sciences, Arts&Humanities Citation Index.

Scopus (Адрес доступа: <http://www.scopus.com>)

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» Сублицензионный договор № Scopus / 102 от 09.10.19. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Характеристика: реферативная база данных, которая индексирует более 21 тыс. наименований научно-технических и медицинских журналов примерно 5 тыс. международных издательств по всем областям наук

ЭКБСОН (Адрес доступа: <http://www.vlibrary.ru>)

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.15 о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Характеристика: единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы образования и науки в рамках единого интернет-ресурса на основе унифицированного каталога библиотечных ресурсов.

Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) (Адрес доступа: <http://нэб.рф>)

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека». Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ.

Характеристика: доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ):

ООО «Информационный Центр ЮНОНА» Договор о сотрудничестве от 15.10.2018. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

Научная библиотека Иркутского государственного университета [Официальный сайт]. URL: <http://library.isu.ru/ru> (дата обращения: 02.09.2020).

Образовательный портал Иркутского государственного университета [Официальный сайт]. URL: <http://educa.isu.ru> (дата обращения: 02.09.2020).

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Официальный сайт]. URL: <http://ecsocman.hse.ru> (дата обращения: 02.09.2020).

Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ):

Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.12 ; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе.

Количество пользователей: без ограничений. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

Интернет-источники:

1. Аналитический центр Юрия Левады (Левада-центр) [Официальный сайт]. URL: <http://www.levada.ru>.

2. Всероссийский Центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Официальный сайт]. URL: <http://wciom.ru>.
3. Исследовательская группа ЦИРКОН [Официальный сайт]. URL: <http://www.zircon.ru>.
4. Фонд Общественное Мнение (ФОМ) [Официальный сайт]. URL: <http://fom.ru>.
5. Российская ассоциация по бизнес-коммуникациям (РАБК) [Официальный сайт]. URL: <http://www.rabc.org.ru>.
6. Информационно-аналитический портал Гуманитарные технологии [Официальный сайт]. URL: <http://gtmarket.ru>

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-лабораторное оборудование: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3, ауд. 111 (этаж 1, помещение 19): Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для курсового проектирования, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 48 рабочих мест (41,4 кв.м), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, скамьи, меловая доска, кафедра); оборудованием для презентации учебного материала и тематических иллюстраций, соответствующих рабочей программе дисциплины «Административное право»: мультимедиа-проектор Aser X1160PZ, экран настенный ScreenMedia Economy-P 200×200см, телевизор Panasonic TH-R37PV8 (плазма), DVD-видеомагнитофон Recorder Samsung DVD-HR 753, ноутбук 15.6"Samsung RV508, колонки. Программное обеспечение: программа, обеспечивающая воспроизведение видео VLC Player; программа для создания и демонстрации презентаций, иллюстраций и других учебных материалов: MS PowerPoint.

6.2. Программное обеспечение:

Персональные компьютеры используемого класса полностью оснащены необходимым системным и прикладным программным обеспечением:

- ОС Windows-10;
- офисный пакет MS Office 2013, включающий в свой состав MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Publisher;
- антивирусный пакет Касперского;
- браузер Google Chrome/

6.3. Технические и электронные средства:

В ходе учебного процесса используется большое количество электронных средств обучения, предоставляемых бесплатными образовательными MOOC-платформами и интернет-сервисом Youtube:

<https://youtu.be/uJYqQwrJieM> Технологии проверки на заимствования (Антиплагиат).

https://youtu.be/AerDcg_dGVk LeaderTask от А до Я

<https://youtu.be/3R23aD4e4nQ> Обновленный сервис книгообеспеченности в Университетской библиотеке Онлайн

<https://youtu.be/ItpssPUESy0> интернет-сервисы для продвижения своего контента в сети.

<http://webinar.ido.tsu.ru/p7e4yuux35jm/> Цифровая трансформация исследователя.

<http://webinar.ido.tsu.ru/pfnm2noptqc7/> Работа в Moodle.

<http://webinar.ido.tsu.ru/pairf2nu0pya/> Создаем онлайн-ресурс.

5 инструментов онлайн-исследователя – www.ilovepdf.com/ru (работа с pdf-файлами), www.trello.com/ru (управление проектами, командной работой), www.zamzar.com (преобразование файлов из формата в формат), joxi.ru (скриншот), thinglink.com (создание интерактивов), bubble.is (визуальное программирование).

<https://www.youtube.com/watch?v=ZKyNjRWpABI&feature=youtu.be&fbclid=IwAR0Gz5s8d-8vQ5atZT6VEvX9IMP-5Z9FYH1yCZ98tVUMJmvjDDVoaVk71-4> Стиль презентации ДУОТОН.

<https://www.youtube.com/watch?v=LgiJtqFWF4g> Нормативное обеспечение библиографии.

<https://www.youtube.com/watch?v=8PNua9TEShY> Бесплатные инструменты разработки контента. Классика и новинки.

<https://drive.google.com/open?id=1-VlwMZf4u22i0SPZK0CYDvTPMvu1iZEp> инструкция для чат-бота.

<https://www.sparkol.com/en/> Разработка рисованных презентаций.

<https://www.planetaexcel.ru/> MS Excel.

<https://www.youtube.com/user/planetaexcel/videos> Планета Excel

<https://www.youtube.com/watch?v=SPQZR7-BKyM> Мозговой штурм проекта или цели в MyLifeOrganized.

https://baguzin.ru/wp/levin-statistika-dlya-menedzherov-s-isp/?fbclid=IwAR110oZw9VPH4A8u6L294IprgkUsIX8K9AvVU6WuHfwQddxceJ4_l2BGgwY Статистика с использованием MS Excel.

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении практических занятий по дисциплине, а также в рамках самостоятельной работы обучающихся используются активные и интерактивные формы обучения с учетом степени усвоения обучающимися материала.

Особенностями организации занятий с использованием форм и методов активного и интерактивного обучения являются:

самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи, проблемы (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);

обучение работе в команде, проявлению терпимости к любой точке зрения, уважению права каждого на свободу слова;

всесторонний анализ конкретных практических примеров профессиональной деятельности, в которой обучающиеся выполняют различные ролевые функции;

постоянное поддержание преподавателем активного внутригруппового взаимодействия, снятие им напряженности во взаимоотношениях между участниками, нейтрализация конфликтного поведения отдельных обучающихся;

возможность выполнения на занятии одним из обучающихся функции лидера (руководителя), который инициирует и ориентирует обсуждение учебной проблемы;

интенсивное использование индивидуальных заданий в групповых занятиях;

активное использование технических учебных средств, в том числе таблиц, слайдов, фильмов, роликов, видеоклипов учебного характера из интернета, видеотехники, с помощью которых иллюстрируется учебный материал.

При проведении практических занятий используются следующие активные и интерактивные формы:

обсуждение в группах – рассмотрение какого-либо вопроса, направленное на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания в группе;

дискуссия – целенаправленное обсуждение конкретной проблемы, сопровождающееся обменом идеями, суждениями, мнениями;

проблемный семинар – аудиторное занятие, во время которого преподаватель ставит проблемный вопрос, требующий аргументированного и комплексного решения, и побуждает обучающихся к поискам решения проблемы, шаг за шагом подводя их к искомой цели;

дебаты – интерактивный метод, при котором обучающимся предлагается по

заявленному суждению выдвигать аргументы «за» и «против», подтверждая свою позицию теоретическим и фактическим материалом. Для проведения занятия методом дебатов формируются команды, приводящие противоположные аргументы на заданную тему;

круглый стол – способ организации обсуждения проблемного вопроса, характеризующийся: обобщением идей и мнений относительно обсуждаемой проблемы, равноправием участников круглого стола, выражением мнения по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников;

мозговой штурм – метод быстрого поиска решений, основанный на их генерации, проводимой группой, и отбора лучшего из решений. При этом может быть использован метод «дерево решений», предполагающий выбор оптимального варианта решения, действия путем оценки преимуществ и недостатков различных вариантов;

анализ конкретных ситуаций (кейс-метод) – изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени;

практикум – форма проведения занятий, в процессе которой обучающиеся под руководством преподавателя выполняют задания деятельностного характера (выполняют упражнения, решают задачи, связанные с будущей деятельностью), направленные на получение практических навыков и практическое усвоение основных положений учебной дисциплины.

В ходе указанных занятий в активной или интерактивной форме обучающиеся используют материалы заранее подготовленных докладов, собственных экспериментов по решению поставленных задач приемами, почерпнутыми из Интернета.

Особенностью организации обучения по дисциплине является активное использование портала электронного обучения Иркутского государственного университета educa.isu.ru, на котором публикуются учебные материалы, лекции по всем темам, задания и образцы их решения, статистика учебных результатов студентов.

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства (ОС):

8.1. Оценочные средства для входного контроля

Входное тестирование по дисциплине заключается в оценке степени владения обучающимися навыками, полученными на занятиях по информатике на предыдущих уровнях образования.

Оценочные средства для входного контроля (могут быть в виде тестов с закрытыми или открытыми вопросами). Оценочными средствами для входного контроля по дисциплине «Административное право» предусмотрено написание студентами на вступном семинаре эссе на следующие темы:

1. Принцип разделения властей.
2. Исполнительная власть: понятие, признаки

8.2. Оценочные средства текущего контроля

К формам текущего контроля по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» относятся: тесты; проверка контрольных работ, рефератов, эссе, подготовки докладов с презентациями и иных творческих работ; опрос студентов на учебных занятиях; проверка информационных баз данных, таблиц, расчетных и графических работ и др.

Оценочных средств, в рамках текущей аттестации (по дисциплине/модулю) могут быть представлены в форме следующих процедур:

Р – реферативные обзоры, обзоры по материалам сравнительного анализа, обзоры по результатам вторичного анализа материалов социологических исследований;

ТР – творческие работы (эссе, глоссарий, аналитические доклады, инновационные проекты, социальные проекты и др.);

ПР – профильные работы (программы социологического исследования, аналитические материалы/отчеты/справки, информационные базы данных, презентационные материалы, научные работы в формате статей и тезисов докладов, практические/методические рекомендации, системно-структурный анализ экспертиз и др.);

УО – устные опросы;

КР – контрольные работы.

8.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме зачета).

Демонстрационный вариант теста

1. Государственное управление – это:

- а. вид социального управления;
- б. вид технического управления;
- в. вид механического управления;
- г. вид биологического управления.

2. Одним из субъектов исполнительной власти с точки зрения осуществления государственного управления является:

- а. Уполномоченный по правам человека;
- б. Российская Федерация как демократическое федеративное государство;
- в. Правительство РФ;
- г. Совет Федерации.

3. По форме предписания административно-правовые нормы подразделяются на:

- а. Императивные и диспозитивные;
- б. Процессуальные и материальные;
- в. Срочные и бессрочные;
- г. Федеральные и региональные

4. Гражданство Российской Федерации – это:

- а. Устойчивая связь лица с субъектом РФ, в котором оно проживает;
- б. Устойчивая правовая связь лица с Российской Федерацией, выражающаяся в совокупности их взаимных прав и обязанностей;
- в. Устойчивая правовая связь лица с Российской Федерацией, выражающаяся в совокупности прав и обязанностей со стороны Российской Федерации;
- г. Устойчивая правовая связь лица с Российской Федерацией, выражающаяся в совокупности прав и обязанностей со стороны гражданина РФ.

5. Административные жалобы – это жалобы:

- а. Рассматриваемые во внесудебном, в административном порядке;
- б. Рассматриваемые судами в процессе осуществления правосудия в порядке уголовного, гражданского, административного или конституционного судопроизводства;
- в. В отношении органов исполнительной власти;
- г. Рассматриваемые как в административном, так и во внесудебном порядке.

6. Установите верную последовательность стадий по производству по общим административным жалобам:

- а. Стадия первичной обработки;
- б. Принятие решения по жалобе;
- в. Проверка жалобы (анализ ситуации);
- г. Исполнение принятого решения

7. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной актами Президента РФ и Правительства РФ сфере деятельности:

- а. Федеральное министерство;
- б. Федеральная служба;
- в. Федеральное агентство;
- г. Федеральная служба и федеральное министерство.

8. Особый правовой режим, предусматривающих ограничение установленных Конституцией РФ и законами прав граждан и организаций,

возложение на них дополнительных обязанностей, а также особый порядок деятельности органов государственной власти и местного самоуправления:

- а. Режим чрезвычайного положения;
- б. Режим военного положения;
- в. Режим особого положения;
- г. Режим специального положения.

9. Меры принудительного характера, которые применяются в целях предупреждения возможных правонарушений в сфере государственного управления:

- а. Меры административного пресечения;
- б. Административный надзор;
- в. Административно-предупредительные меры;
- г. Меры административной ответственности.

10. К элементам административного правонарушения не относится:

- а. Объект;
- б. Объективная сторона;
- в. Субъект;
- г. Общественная опасность.

11. Мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического или юридического лица:

- а. Дисквалификация;
- б. Административный штраф;
- в. Административный арест;
- г. Предупреждение.

Вопросы к экзамен

Примерный список вопросов к экзамену

1. Государственное управление как вид социального управления: понятие, признаки, стадии и функции.
2. Исполнительная власть: понятие, признаки, формы осуществления и функции.
3. Соотношение категорий «государственное управление» и «исполнительная власть».
4. Административное право: предмет, метод и функции.
5. Административное право: понятие, принципы и система.
6. Источники административного права: понятие, виды и система.
7. Наука административного права.
8. Административно-правовое регулирование: понятие, механизм

(элементы) и стадии.

9. Нормы административного права: понятие, структура, виды и реализация.

10. Административно-правовые отношения: понятие, структура, виды.

11. Административно-правовые режимы: понятие, признаки, цели и виды.

12. Паспортный режим.

13. Субъекты административного права: общая характеристика.

14. Административно-правовой статус граждан РФ.

15. Административно-правовой статус иностранцев и лиц без гражданства.

16. Административно-правовой статус общественных и религиозных объединений.

17. Административно-правовой статус организаций, учреждений и предприятий.

18. Административно-правовые способы защиты прав и свобод граждан.

19. Право граждан на обращения.

20. Право на административную жалобу (общую и специальную).

21. Право на судебную жалобу (общую и специальную).

22. Административная юстиция: понятие, содержание.

23. Органы исполнительной власти: понятие, признаки, административно-правовой статус

24. Органы исполнительной власти: система, виды и принципы построения.

25. Органы исполнительной власти: способы организации (линейный и функциональный; отраслевой и межотраслевой; коллегиальный и единоначальный).

26. Административно-правовой статус Президента РФ.

27. Административно-правовой статус Правительства РФ.

28. Федеральные органы исполнительной власти: система, структура, территориальные органы.

29. Система органов исполнительной власти субъектов РФ.

30. Государственная служба: понятие, признаки, принципы и виды.

31. Государственная должность, должность государственной службы: понятия, признаки, соотношение и классификация.

32. Государственный служащий: понятие, признаки и виды.

33. Должностное лицо в административном праве: понятие, признаки и

виды.

34. Административно- правовой статус государственного служащего: понятие, права, обязанности, стимулирование и ответственность.

35. Прохождение государственной службы: понятие и стадии (общая характеристика).

36. Служебный контракт: понятие, структура, содержание.

37. Аттестация и квалификационный экзамен: понятия, основания и порядок проведения.

38. Конфликт интересов: понятие, регулирование.

39. Формы государственного управления: понятие и виды.

40. Правовые акты управления: понятие, требования, предъявляемые к ним и виды.

41. Административно-правовой договор: сущность, понятие, признаки и виды.

42. Методы государственного управления: понятие и виды.

43. Административно-правовое принуждение: понятие и классификация.

44. Меры административного предупреждения: понятие, виды, основания применения (общая характеристика).

45. Меры административного пресечения: понятие, виды (общая характеристика).

46. Административное задержание: понятие, сроки.

47. Применение огнестрельного оружия и специальных средств как мера административного пресечения.

48. Административное правонарушение: понятие, признаки, виды, отграничение от преступлений.

49. Состав административного правонарушения: понятие, структура, виды (классификация).

50. Административная ответственность: понятие, признаки, принципы.

51. Обстоятельства, исключающие и освобождающие от административной ответственности. Обстоятельства смягчающие и отягчающие административную ответственность.

52. Административная ответственность юридических лиц: особенности, вина, наказания, преемственность при реорганизации.

53. Административные наказания: понятие, цели, виды (общая характеристика).

54. Назначение административных наказаний: общие правила и сроки.

55. Административный процесс: понятие, признаки, виды и структура

(административные производства).

56. Административно-процедурное производство: сущность, признаки и виды.

57. Лицензионно-разрешительное производство.

58. Регистрационное производство.

59. Административно-правотворческое производство.

60. Административная юрисдикция: понятие, признаки и виды производств.

61. Дисциплинарная ответственность: понятие, взыскания, производство.

62. Производство по делам об административных правонарушениях: задачи, принципы и виды производств.

63. Участники производства по делам об административных правонарушениях: компетентные органы и должностные лица (общая характеристика и классификация).

64. Участники производства по делам об административных правонарушениях: субъекты, имеющие личный интерес в деле.

65. Участники производства по делам об административных правонарушениях: лица и органы, содействующие осуществлению производства.

66. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях: понятие, виды, получение и оценка.

67. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: общая характеристика.

68. Доставка, привод и административное задержание (понятие, протокол, сроки).

69. Досмотры: личный; вещей, находящихся при физическом лице; транспортного средства.

70. Возбуждение дела об административном правонарушении: основания, процессуальные документы, сроки.

71. Административное расследование.

72. Рассмотрение дела об административном правонарушении.

73. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

74. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.

75. Административный штраф: понятие, исчисление, размеры и

исполнение.

76. Конфискация и возмездное изъятие вещи, явившейся орудием совершения или предметом административного правонарушения: понятия, назначение и исполнение.

77. Лишение специального права: понятие, назначение и исполнение.

78. Административный арест: понятие, сроки, назначение и исполнение.

79. Законность в государственном управлении: понятие, гарантии, способы обеспечения.

80. Государственный контроль: понятие и виды.

81. Судебный контроль в государственном управлении.

82. Прокурорский надзор в государственном управлении.

83. Организация управления в условиях специальных административно-правовых режимов (чрезвычайное положение, военное положение, режим стихийного бедствия).

84. Управление в сфере экономического развития и торговли.

85. Управление в сфере финансов, кредита и денежного обращения.

86. Управление в сфере защиты конкуренции на рынках.

87. Управление в сфере промышленности и энергетики.

88. Управление агропромышленным комплексом.

89. Управление транспортно-дорожным комплексом.

90. Управление в сфере связи и информатизации.

91. Управление в сфере природопользования.

92. Управление в области образования и науки.

93. Управление в области культуры и массовых коммуникаций.

94. Управление в области здравоохранения, социального развития и труда.

95. Управление в области обороны.

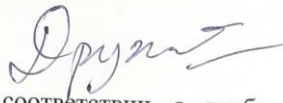
96. Управление в области государственной безопасности.

97. Управление в области внутренних дел.

98. Управление в области иностранных дел.

99. Управление в области юстиции.

Разработчик: преподаватель кафедры государственного и муниципального управления ИСН ИГУ



Г.В. Дружинин

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учетом рекомендаций ПООП по направлению и профилю подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Программа рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления « 11 » марта 2021 г., протокол № 6

Зав. кафедрой



Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.