

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА
КАФЕДРА КОНСТИТУЦИОННОГО И АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Рабочая программа дисциплины (модуля)

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Направление и направленность (профиль)

40.03.01 Юриспруденция. Юриспруденция

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
очно-заочная

Владивосток 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Административное право» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 40.03.01 Юриспруденция (утв. приказом Минобрнауки России от 01.12.2016г. №1511) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301).

Составитель(и):

Алексеевко А.П., кандидат юридических наук, доцент, Кафедра гражданско-правовых дисциплин, Aleksandr.Alekseenko1@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры конституционного и административного права от 01.04.2021 , протокол № 7

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Алексеевко А.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575560922
Номер транзакции	00000000005E0A62
Владелец	Алексеевко А.П.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Верещагина А.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575461135
Номер транзакции	00000000005EC8E6
Владелец	Верещагина А.В.

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является формирование профессиональных компетенций у студентов направления 40.03.01 Юриспруденция.

Задачи освоения дисциплины: сформировать знания, умения и навыки в области административного права по вопросам, предусмотренным настоящей программой, необходимыми для самостоятельной профессиональной деятельности и связанных с организацией государственного управления и системой органов исполнительной власти.

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	
40.03.01 «Юриспруденция» (Б-ЮП)	ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знания:	процедур (алгоритмов, технологий) анализа и оценки фактических и юридических аспектов административных отношений
			Умения:	применять отдельные алгоритмы, технологии принятия юридически значимых решений в процессе правового регулирования административных отношений
			Навыки:	принятия юридически значимых решений в процессе правового регулирования административных отношений
	ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знания:	системы юридических фактов в области правового регулирования административных отношений, системы доказательств, фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение в сфере административного права
			Умения:	определять круг обстоятельств, имеющих юридическое значение в конкретной административно-правовой ситуации
			Навыки:	определения состава обстоятельств, имеющих юридическое значение, а также состава доказательств, их подтверждающих
	ПК-12	Способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и	Знания:	признаков коррупционного поведения государственных служащих

		содействовать пресечению	его	Умения:	умение выявлять коррупциогенные факторы во внутриведомственных актах при прохождении государственной службы
				Навыки:	противодействия коррупционному поведению на государственной службе
	ПК-15	Способность толковать нормативные правовые акты		Знания:	правил и принципов толкования норм права при осуществлении деятельности в сфере государственной службы
				Умения:	применять правила толкования норм права при осуществлении правоприменения в связи с осуществлением государственной службы
				Навыки:	толкования норм права при при принятии решений, связанных с осуществлением правоприменительной деятельностью в сфере административного права
	ОПК-1	Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации		Знания:	положения Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов, отдельных международных договоров и иных нормативно-правовых актов, относящиеся к правовому регулированию общественных отношений в сфере организации и функционирования исполнительной власти, а также внутриорганизационной и административно-юрисдикционной деятельности различных государственных органов
				Умения:	воспринимать, обобщать и анализировать полученную информацию, относящуюся к сфере регулирования организации и функционирования исполнительной власти, а также внутриорганизационной и административно-юрисдикционной деятельности различных государственных органов.
				Навыки:	работы с законодательными, иными правовыми актами и документами, относящимися к сфере регулирования организации и функционирования исполнительной власти, а также внутриорганизационной и административно-юрисдикционной деятельности различных государственных органов

3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной

программы

Дисциплина «Административное право» относится к базовой части Блока 1 учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция и 40.03.01 Юриспруденция. Изучается в третьем семестре для очной формы обучения, на третьем курсе для студентов очно-заочной формы обучения.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Теория государства и права». На данную дисциплину опираются «Налоговое право», «Производство по делам об административных нарушениях», «Экологическое 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 обуче- ния	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо- емкость	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма аттес- тации
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди- торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
40.03.01 Юриспруденция	ОЗФО	Бл1.Б	3	4	23	6	16	0	1	0	121	Э

5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

5.1 Структура дисциплины (модуля) для ОЗФО

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 ОЗФО

№	Название темы	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
		Лек	Прак	Лаб	СРС	
1	Понятие, предмет, метод, источники административного права. Наука административного права	1	2	0	15	тест, собеседование
2	Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения	1	2	0	15	собеседование, тест
3	Административно-правовой статус граждан и иностранцев	1	2	0	15	кейс-задача, тест, собеседование
4	Федеральные органы исполнительной власти как субъекты административного права	1	2	0	15	тест, собеседование
5	Органы исполнительной власти Приморского края. Органы власти г. Владивостока	1	2	0	15	тест, доклад

6	Государственная и муниципальная служба	1	2	0	16	кейс-задача, деловая игра
7	Производство по обращениям граждан	0	2	0	15	тест, кейс-задача, собеседование
8	Лицензионно-разрешительное производство	0	2	0	15	кейс-задача
Итого по таблице		6	16	0	121	

5.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОЗФО

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 административного права. Реформа административного права.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: проблемная лекция, практическое занятие в форме собеседования, тестирование.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение литературы для подготовки к практическому занятию и лекции.

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: стандартная лекция, практическое занятие в форме собеседования, использование теста.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение литературы для подготовки к практическому занятию и лекции.

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: проблемная лекция, практическое занятие в форме собеседования и решения кейс-задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение литературы для подготовки к практическому занятию и лекции.

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: проблемная лекция, проведение практического занятия с применением собеседования и тестирования.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение литературы для подготовки к практическому занятию и лекции.

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

Содержание темы: Губернатор Приморского края, его полномочия, основания возникновения. Правительство Приморского края, его структура, полномочия. Министерства, 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: проблемная лекция, практическое занятие с использованием докладов.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка изучение литературы для подготовки к практическому занятию и лекции.

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: стандартная лекция, практическое занятие с использованием кейс-задач и с использованием метода деловой игры.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение литературы для подготовки к практическому занятию и лекции, подготовка к деловой игре.

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: практическое занятие с разбором конкретных ситуаций, собеседованием и тестированием.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение литературы для подготовки к практическому занятию .

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: практическое занятие с использованием кейс-задачи.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: изучение литературы для подготовки к практическому занятию.

6. Методические указания по организации изучения дисциплины (модуля)

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы, выполнение аттестационный мероприятий, эффективную самостоятельную работу.

Для участия в дискуссии обучающийся осуществляет самостоятельную подготовку по теме практического занятия, основываясь на выделенных дидактических единицах. Составление подборки нормативно-правовых актов и судебных решений по заданной теме, обеспечивается предоставлением соответствующих ресурсов библиотеки ВГУЭС, в частности таких баз законодательства как «Консультант плюс», «Гарант», посредством использования иных полнотекстовых баз данных.

Доклад готовится обучающимся после тщательной проработки темы практического занятия, использования как учебной литературы, так и нормативно-правовых актов, судебных актов. Подготовка проектов документов осуществляется обучающимся самостоятельно, на практическом задании разбираются допущенные ошибки, и производится их исправление. Для лучшего усвоения обучающимися материала во время проведения лекций любого вида используется мультимедийное оборудование. Обучающиеся посещают консультации с целью получения помощи в подготовке научного доклада. Взаимодействие с научным руководителем осуществляется также посредством электронной почты. Научный доклад готовится с учётом изученных тем во время лекций и практических занятий, а также вопросов для самостоятельного изучения. Во время встречи обучающиеся задают интересующие их вопросы по теме выступления приглашенного лица. Тема сообщается обучающимся заблаговременно.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов). Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом

учебной и научной деятельности студента. Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы: подготовительный (определение целей, составление программы занятия); основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы); заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда). При выполнении СРС необходимо использовать сайт библиотеки ВГУЭС. Каждый обучающийся должен получить доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

При подборе литературы следует ориентироваться на юридическую научную периодику, монографические исследования, сборники научных трудов, в и материалы научно-практических конференций. Оптимизации работы по подборке литературы может способствовать использование электронных баз данных, имеющихся в библиотеке ВГУЭС, а также сайтов издательств, на которых размещаются научные юридические журналы и научную литературу.

Для комплексного усвоения знаний по дисциплине «Административное право» студенту необходимо начинать освоение материала с ознакомления с содержанием учебной программы курса, позволяющей более четко сориентироваться по определенной тематике, структурировать усваиваемый материал. Далее следует приступить к анализу понятийного аппарата, базовых концепций и категорий, отраженных в современной учебной литературе по дисциплине, а также в основных нормативных актах и актах судебной практики. Опираясь на лекционный материал и на базовые знания, полученные при анализе основных источников, необходимо более детально прорабатывать проблему, опираясь на специальное законодательство, на монографии ведущих российских и зарубежных авторов, на научные публикации в специализированных периодических изданиях, таких как «Административное право и процесс», «Российский юридический журнал», «Журнал российского права», «Юрист», «Государство и право», «Государственная власть и местное самоуправление» и т.д. Журналы доступны в полнотекстовой базе данных www.elibrary.ru. Для работы в базе нужна личная регистрация, которую можно пройти, получив пароль доступа в библиотеке ВГУЭС.

При освоении материала, изложенного в рекомендуемой учебной и специальной литературе, необходимо учитывать, что российское административное законодательство находится в процессе совершенствования и развития, что сопровождается принятием новых нормативных актов и редактированием действующих. В силу изложенного учебные и иные издания в большинстве случаев не в состоянии оперативно учесть текущие изменения законодательства и могут содержать сведения, не соответствующие действительности. Для исключения использования в процессе изучения дисциплины недействующих нормативных актов студенты должны проверять статус нормативных актов, ссылки на которые имеются в учебной литературе, на предмет их действительности, для чего необходимо использование справочных правовых систем, содержащих сведения о действительности нормативных актов и их действующие редакции.

Изучение дисциплины завершается в форме текущей аттестации. Студенту следует подготовиться к ней, изучить вопросы. Аттестация проводится посредством экзамена в виде электронного теста. На тест выносятся вопросы, сформулированные в соответствие с темами дисциплины.

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. Под общ. ред. Зубача А.В. АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО. Учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры [Электронный ресурс] , 2019 - 530 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-428567>

2. Попов Л.Л., Студеникина М.С. Административное право : Учебник [Электронный ресурс] : НОРМА , 2019 - 704 - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/catalog/document?id=332734>

3. Старилов Ю. Н. Государственная служба и служебное право : Учебное пособие [Электронный ресурс] : НОРМА , 2018 - 240 - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/catalog/document?id=303803>

8.2 Дополнительная литература

1. Жеребцов А. Н., Малышев Е. А. ; под общ. ред. Жеребцова А.Н. МИГРАЦИОННОЕ ПРАВО РОССИИ. Учебник для вузов [Электронный ресурс] , 2019 - 437 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/migracionnoe-pravo-rossii-444453>

2. Знаменский Д. Ю. ; Отв. ред. Омельченко Н. А. ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА 3-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов [Электронный ресурс] , 2019 - 414 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/gosudarstvennaya-i-municipalnaya-sluzhba-432067>

3. Мелехин А.В. Административное право РФ (СПО) : Учебник [Электронный ресурс] : Юстиция , 2021 - 502 - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/936356>

4. Россинский Б.В. Административное право и административная ответственность : Учебное пособие [Электронный ресурс] : НОРМА , 2020 - 352 - Режим доступа: <https://new.znaniy.com/catalog/document?id=350516>

5. Россинский Б.В. Административное право и административная ответственность : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Юридическое издательство Норма , 2021 - 352 - Режим доступа: <https://znaniy.com/catalog/document?id=369086>

6. Россинский Б.В., Старилов Ю.Н. Административное право : Учебник [Электронный ресурс] : Юридическое издательство Норма , 2019 - 640 - Режим доступа:

<https://znanium.com/catalog/document?id=333300>

7. Четвериков В.С. Административное право : Учебник [Электронный ресурс] : РИОР, 2016 - 351 - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=140405>

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

1. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>

2. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://new.znanium.com/>

3. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>

4. Электронно-библиотечная система Book.ru - Режим доступа: <https://www.book.ru/>

5. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>

6. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>

7. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>

8. 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
- Зал судебных заседаний
- Линейный приемник XGA
- Микрофон на гусиной шее 50см, DIS GM 4424
- Микрофон на гусиной шее 50см, DIS GM 4424
- Монитор Samsung 152T 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
- Система аудиовизуального представления информации
- Четырехканальный передатчик XGA сигнала в витую пару CAT5

Программное обеспечение:

- Adobe Acrobat X Pro

- Microsoft Office 2010 Standard Russian
- Microsoft Windows 7 Russian
- ГАРАНТ-Максимум
- КонсультантПлюс

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).