

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

**УТВЕРЖДЕНА**  
Ученым советом Алтайского филиала  
РАНХиГС  
Протокол от «25» января 2024 г. № 5

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Административное право**

**ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
(профессиональной переподготовки)**

**Государственное и муниципальное управление**

Барнаул, 2024 г.

**Автор-составитель:**

к.ю.н., доцент, доцент кафедры судебной, административной и прокурорской деятельности Л.Г. Коновалова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
3. Объем дисциплины .....	6
4. Структура и содержание дисциплины .....	7
4.1 Структура дисциплины.....	7
4.2 Содержание дисциплины .....	8
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине.....	9
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине .....	10
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
7.1. Нормативно-правовые документы .....	16
7.2. Основная литература .....	17
7.3 Дополнительная литература.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
7.4 Интернет-ресурсы .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
7.5 Справочные системы .....	18
7.6 Иные источники .....	19
8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

## 1. Цель и задачи дисциплины

**Целью освоения** дисциплины «Административное право» является формирование у слушателей целостного понимания назначения, содержания, закономерностей и особенностей правового регулирования управленческих процессов в современном государстве и обществе, умение ориентироваться в общей системе норм административного права при решении конкретных практических задач.

**Задачи дисциплины:** освоение методик поиска необходимой информации, формирование понятийного аппарата, для обеспечения юридически грамотного использования в изучаемой области общественных отношений; изучение вопросов административно-правового регулирования с учетом современных условий и развивающихся на их фоне тенденций.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции (формируются и (или)совершенствуются) ПК и ПСК	Знания	Умения	Практический опыт
ВД 2. Организационно-регулирующая	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	- права и свободы человека и нормы права, обеспечивающие их соблюдение	- применять в профессиональной деятельности нормы права, обеспечивающие права и свободы человека	- соблюдения правовых норм , обеспечивающих приоритет прав и свобод человека и служебной этики в профессиональной деятельности
	ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	- основные принципы и положения права наиболее существенных для профиля своей профессиональной деятельности институтов и отраслей права; - содержательную часть основных понятий, категорий и	- использовать нормативно-правовые знания при осуществлении профессиональной деятельности -использовать правовую информацию при рассмотрении и анализе	- применения правовых актов в профессиональной деятельности; - разработки проектов подготовки нормативных правовых актов

		институтов административного права, источники административного права, основные нормативно-правовые акты, образующие систему административного законодательства	трудовых и служебных правоотношений, возникающих в современном обществе.	
	ПК-20 – способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;	- источники административного права	- характеризует и анализирует источники административного права для применения в различных сферах деятельности	- применения правовых знаний административных механизмов в профессиональной деятельности

### 3. Объем дисциплины

Вид учебной работы		Количество часов (час)	С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час)
<b>Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:</b>		<b>8</b>	<b>8</b>
Лекционного типа (Л) / Интерактивные занятия (ИЗ)		4	4
Лабораторные занятия (практикум) (ЛЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)		-	-
Практические (семинарские) занятия (ПЗ) / Интерактивные занятия (ИЗ)		4	4
<b>Самостоятельная работа слушателя (СР)</b>		<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Контактная работа слушателя</b>		<b>4</b>	<b>4</b>
Промежуточная аттестация	Форма	Экзамен	Экзамен
	Час.		
Общая трудоемкость по учебному плану (час)		12	12

## 4. Содержание и структура дисциплины

### 4.1 Структура дисциплины

№	Наименование тем дисциплины	Общая трудоёмкость, час	Контактная работа, час					Самостоятельная работа, час	Контактная работа с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Итоговая аттестация (вид, час)	Перезачет
			Всего	В форме практической подготовки	В том числе				Всего	В форме практической подготовки	В том числе						
					Лекции/ в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час				Лекции/ в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия / в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Административное право как отрасль публичного права Российской Федерации - понятие, предмет, метод и система	3	-	-	-	-	-	-	3		1	1	1		О	РЗ	
2	Административно-правовые нормы, отношения и источники административного права	3	-	-	-	-	-	-	3		1	1	1		О	РЗ	
3	Субъекты административного права	3	-	-	-	-	-	-	3		1	1	1		О	РЗ	
4	Административное право и управление административно-политической сферой	3							3		1	1	1		Д	РЗ	
	Итого:	12	-	-	-	-	-	-	12		4	4	4			Э	
	ВСЕГО	12															

Примечание: формы текущего контроля успеваемости - опрос (О), решение задач (РЗ), доклады (Д).

## 4.2 Содержание дисциплины

№ п/п	Содержание раздела (темы)	
	Темы лекций	Темы практических занятий
1.	Административное право как отрасль публичного права Российской Федерации - понятие, предмет, метод и система	<p>Понятие и признаки отрасли административного права.</p> <p>Предмет административного права. Виды управленческих отношений, регулируемых нормами административного права.</p> <p>Государственное управление и исполнительная власть.</p> <p>Соотношение административного права со смежными отраслями права.</p> <p>Метод административного права. Характеристика административно-правового метода.</p> <p>Функции и принципы административного права.</p> <p>Система административного права.</p>
2.	Административно-правовые нормы, отношения и источники административного права	<p>Норма административного права. Сущность и виды. Общие и специальные нормы. Регулятивные и охранительные. Императивные и диспозитивные. Разрешающие, обязывающие, запрещающие нормы. Рекомендательные нормы. Классическая норма права: логическая структура. Гипотеза, диспозиция, санкция.</p> <p>Понятие и признаки административных правоотношений.</p> <p>Содержание административных правоотношений.</p> <p>Субъективное право и юридическая обязанность. Субъекты и объекты административных правоотношений.</p> <p>Правосубъектность. Правоспособность. Дееспособность. Деликтоспособность.</p> <p>Основания возникновения (изменения, прекращения) административных правоотношений. Юридические факты. Действия. События. Фактический состав правоотношения.</p> <p>Юридические акты и поступки.</p> <p>Иерархия источников административного права по юридической силе. Виды законов и подзаконных актов.</p> <p>Действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Отличие нормативных правовых актов от правоприменительных актов.</p>
3.	Субъекты административного права	<p>Понятие и виды субъектов административного права.</p> <p>Единство социального и юридического аспектов в определении субъекта административного права.</p> <p>Граждане как субъекты административного права. Основы и особенности их административно-правового статуса.</p> <p>Развитие статуса гражданина в административно-правовой сфере: сущность, характеристика и особенности реализации.</p> <p>Административно-правовые гарантии прав граждан и роль института уполномоченного по правам человека в их реализации: обращения граждан: виды и порядок рассмотрения. Теория и практика развития устойчивых отношений органов государственного управления с гражданами.</p> <p>Президент Российской Федерации как глава государства.</p> <p>Конституционные полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти и ее органов, взаимоотношения Президента и Правительства Российской Федерации.</p> <p>Органы исполнительной власти. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Классификация органов исполнительной власти. Федеральные органы исполнительной власти, подведомственные Правительству Российской Федерации. Территориальные органы федеральной исполнительной власти в субъектах Российской Федерации. Правовое положение территориального органа федерального органа исполнительной власти, их конституционный статус.</p>



		<p>Создание, реорганизация и ликвидация территориальных органов федеральной исполнительной власти в субъектах Российской Федерации.</p> <p>Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, их различие по конституционным предметам ведения. Исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления, правовые основы их взаимодействия.</p> <p>Государственные служащие как специальные субъекты административного права Российской Федерации, особенности их административно-правового статуса.</p> <p>Предприятия, организации и учреждения. Понятия и виды предприятий, организаций и учреждений. Юридические лица. Основы административно-правового положения предприятий, организаций и учреждений.</p> <p>Общественные объединения. Понятия и виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.</p>
4.	Административное право и управление административно-политической сферой	<p>Система органов исполнительной власти в сферах обороны, безопасности, внутренних дел и их административно-правовой статус.</p> <p>Система органов государственного управления в области иностранных дел и их административно-правовой статус.</p> <p>Система органов государственного управления в области юстиции и их административно-правовой статус.</p> <p>Система органов управления таможенной службой и их административно-правовой статус.</p>

## **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей по дисциплине**

Практическое занятие подразумевает решение типовых задач, разбор определенных ситуаций. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. В занятии участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию распределяется на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному занятию или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к практическим занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: занятие пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, и др.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на занятии, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение занятия следует делать небольшие пометки.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине**

В ходе реализации дисциплины «Административное право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: традиционные лекции, лекции-презентации, обучающие фильмы.
- при проведении занятий семинарского типа: опрос, дискуссия, презентации.
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: решение задач – (РЗ), доклады – Д.

Экзамен принимается в устной форме (с использованием технологий дистанционного обучения) по билетам. В билетах содержится устный вопрос и письменное задание (задача).

### **Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Опрос – это оценочное средство, при котором устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Примерные вопросы для опроса:

1. Административное право как отрасль права: понятие, предмет и метод.
2. Функции административного права: понятие, виды.
3. Принципы административного права: понятие, виды, содержание.
4. Система административного права: понятие, многообразие подходов.
5. Взаимосвязь и разграничение административного права и иных отраслей права.
6. Наука административного права: понятие, предмет, метод, система и источники.
7. Проблемы науки административного права.
8. Административное право зарубежных стран.
9. Понятие, особенности и структура административно-правовой нормы.
10. Виды административно-правовых норм.
11. Источники административного права: понятие, особенности, виды.
12. Систематизация административного законодательства.
13. Реализация нормы административного права.
14. Понятие, особенности и виды административно-правовых отношений.
15. Юридические факты в административном праве.

Доклады и сообщения – это оценочное средство, при котором студент представляет публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

При подготовке к докладу необходимо изучить нормативную и специальную литературу по вопросу. Обязательное использование судебной и административной практики.

Примерные темы для докладов:

1. Понятие, система и правовые основы государственной службы РФ.
2. Принципы построения и функционирования государственной службы.  
Должность государственной службы: понятие, классификация.
3. Должности гражданской службы.
4. Государственный служащий: понятие, виды.
5. Административно-правовой статус гражданского служащего.
6. Административно-правовой статус военнослужащего.
7. Административно-правовой статус служащего правоохранительной службы.
8. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
9. Административно-правовое регулирование в области обороны государства.
10. Административно-правовое регулирование в области безопасности.
11. Административно-правовое регулирование в области внутренних дел.
12. Административно-правовое регулирование в области юстиции.
13. Административно-правовое регулирование в области иностранных дел.
14. Административно-правовое регулирование в сфере промышленности.
15. Административно-правовое регулирование в сфере энергетики.

Решение задач – проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Алгоритм решения задач включает в себя следующие этапы: 1) изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения; 2) правовая оценка или квалификация этой ситуации (отношения); 3) поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики; 4) толкование правовых норм, подлежащих применению; 5) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию; 6) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде; 7) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

#### Примеры задач

*Задача 1.* Составьте таблицу соотношения важнейших признаков административного, гражданского и уголовного права (предмет регулирования, метод регулирования, субъекты права, источники, принципы, функции и система права).

*Задача 2.* Найдите в административном и административно-процессуальном законодательстве нормативно определенные принципы институтов административного права РФ.

*Задача 3.* Инспектор ДПС ГИБДД Бескорыстный составил протокол по делу об административном правонарушении в отношении гражданина Невезучего, управлявшего автомобилем в состоянии алкогольного опьянения, и изъял водительское удостоверение. Невезучий обратился к начальнику ГИБДД, полагая, что его сотрудник нарушил закон, так как согласно ст. 3.8. КоАП РФ предусматривает судебный порядок лишения специального права. Прав ли гражданин Невезучий?

*Задача 4.* Обоснуйте, почему административное право принадлежит к числу фундаментальных отраслей права. Какие основные административно-правовые институты Вы знаете? Как и почему в административно-правовом регулировании используются приемы диспозитивного регулирования?

*Задача 5.* В одном пособии дано такое определение: «Административное право – отрасль российского права, совокупность юридических норм, регулирующих общественные отношения, возникающие в процессе организации и осуществления государственно-управленческой деятельности». На какие недостатки в этом определении Вы можете указать?

#### Шкала оценивания для экзамена

Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно, в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность. Ответ изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть

	допущены отдельные недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа. Выполнение практического задания показывает знание управленческой ситуации и умение применить правильный научный и методический подход и инструментарий для решения задачи, разрабатывать управленческие решения
хорошо	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью экзаменатора. Выполнение практического задания показывает способность студента определять основные приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения.
удовлетворительно	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Выполнение практического задания показывает, что компетенции сформированы на начальном уровне.
не удовлетворительно	Оценка выставляется в одном из случаев: 1. Ответ представляют собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросам. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Отсутствуют конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, современная терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Практическое задание не выполнено. 2. Ответ на вопрос полностью отсутствует. 3. Отказ от ответа

### Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### Типовые вопросы для экзамена

1. Исполнительная власть: понятие, признаки, содержание.
2. Государственное управление: понятие, виды, соотношение с исполнительной властью.
3. Административное право как отрасль российского права: понятие, предмет, метод.
4. Источники административного права: понятие, виды, особенности.
5. Функции и принципы административного права: понятие, виды.
6. Система административного права: понятие, виды.
7. Наука административного права: предмет, метод, источники, система, проблемы.

8. Понятие, особенности, виды и структура административно-правовой нормы.
9. Понятие, виды и особенности административно-правового отношения.
10. Понятие и виды субъекта административного права.
11. Понятие, признаки и виды органа исполнительной власти.
12. Президент РФ и исполнительная власть (полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти).
13. Правительство Российской Федерации: место Правительства РФ в системе органов исполнительной власти, полномочия, акты, заседания, состав.
14. Система и структура федеральных органов исполнительной власти: понятие, состояние, тенденции развития.
15. Федеральное министерство: понятие, признаки, виды и состав.
16. Федеральная служба: понятие, признаки, виды и состав.
17. Федеральное агентство: понятие, признаки, виды и состав.
18. Территориальные органы исполнительной власти: понятие, виды.
19. Система органов исполнительной власти субъектов РФ (на примере Алтайского края).
20. Административно-правовой статус органов местного самоуправления.
21. Административно-правовой статус гражданина РФ: понятие и структура.
22. Обращения граждан: понятие, виды, порядок рассмотрения.
23. Паспорт гражданина РФ: понятие, содержание, порядок выдачи и обмена.
24. Административно-правовой статус иностранного гражданина и лица без гражданства.
25. Административно-правовой статус юридического лица.
26. Административно-правовой статус общественного объединения.
27. Понятие, система и правовые основы государственной службы РФ.
28. Должность государственной службы: понятие, классификация.
29. Должности гражданской службы: понятие, категории и группы.
30. Государственный служащий: понятие, виды.
31. Административно-правовой статус гражданского служащего.
32. Административно-правовое регулирование прохождения государственной службы.
33. Административная реформа в РФ: понятие, состояние, перспективы и проблемы.
34. Институт регистрации граждан по месту пребывания и жительства в РФ.
35. Правовые акты управления: понятие, виды и юридическое значение.
36. Административный договор: понятие, признаки, виды.
37. Понятие, особенности и классификация мер административно-правового принуждения.
38. Понятие и основные черты административной ответственности.
39. Понятие, признаки и виды административного правонарушения.
40. Юридический состав административного правонарушения: понятие, значение и элементы.

41. Понятие, цели и классификация административных наказаний.
42. Система административных наказаний: понятие, особенности и элементы.
43. Общие правила назначения административных наказаний.
44. Административный процесс: понятие, особенности, виды.
45. Административная юрисдикция: понятие, основные черты, виды.
46. Производство по делам об административных правонарушениях: понятие, стадии.
47. Понятие и правовой статус участников производства по делу об административном правонарушении.
48. Органы (должностные лица), уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях: правовой статус, проблемы.
49. Возбуждение производства по делу об административном правонарушении.
50. Рассмотрение дела об административном правонарушении.
51. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях.
52. Исполнение постановления о наложении административного наказания.
53. Меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении: понятие, виды, общая характеристика.
54. Протокол об административном правонарушении: понятие, содержание, сроки составления, направление для рассмотрения.
55. Административное расследование.
56. Административная юстиция в РФ: проблемы теории и практики.
57. Понятие и способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
58. Понятие и виды государственного контроля в сфере исполнительной власти.
59. Соотношение контроля и надзора в сфере государственного управления.
60. Понятие, цели и задачи прокурорского надзора.
61. Административный надзор.
62. Понятие и способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти.
63. Административно-правовое регулирование в сфере сельского хозяйства.
64. Административно-правовое регулирование в области финансовой деятельности государства.
65. Административно-правовое регулирование в сфере здравоохранения.
66. Административно-правовое регулирование в сфере социального развития.
67. Административно-правовое регулирование в области обороны государства.
68. Административно-правовое регулирование в области безопасности страны.

### **Типовые практические задания**

1. Составьте жалобу на неправомерные действия должностного лица.

2. Проведите анализ состава административного правонарушения, предусмотренного ст. 19.7 КоАП РФ.

3. Дайте подробный анализ юридического состава административного правонарушения, предусмотренного ст. 20.21 КоАП РФ.

4. Правительством РФ в целях совершенствования структуры федеральных органов исполнительной власти было принято постановление об учреждении Федеральной службы по валютному и экспортному контролю. Может ли Правительство РФ своим постановлением образовать новый федеральный орган исполнительной власти и назначить его руководителя?

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Нормативно-правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (ред. от 25.12.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2024)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 14.02.2024)
4. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 №4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»
5. Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ (ред. от 14.02.2024) «О системе государственной службы Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.03.2024)
6. Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ (ред. от 14.02.2024) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 12.03.2024)
7. Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ (ред. от 12.12.2023) «О муниципальной службе в Российской Федерации»
8. Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ (ред. от 19.12.2023) «О противодействии коррупции»
9. Федеральный закон от 21.12.2021 №414-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2024)
10. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ (ред. от 14.02.2024) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
11. Федеральный закон от 31.07.2020 №248-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"
12. Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления"
13. Указ Президента РФ от 09.03.2004 №314 (ред. от 27.03.2023) «О системе



- и структуре федеральных органов исполнительной власти»
14. Закон Алтайского края от 28.10.2005 №78-ЗС (ред. от 05.12.2023) «О государственной гражданской службе Алтайского края» (принят Постановлением АКСНД от 28.10.2005 №588)
  15. Закон Алтайского края от 07.12.2007 №134-ЗС (ред. от 18.12.2023) «О муниципальной службе в Алтайском крае» (принят Постановлением АКСНД от 04.12.2007 №777)
  16. Закон Алтайского края от 03.06.2010 №46-ЗС (ред. от 05.12.2023) «О противодействии коррупции в Алтайском крае» (принят Постановлением АКЗС от 01.06.2010 №290)
  17. Закон Алтайского края от 02.09.2015 №68-ЗС (ред. от 03.11.2023) «О Правительстве Алтайского края» (принят Постановлением АКЗС от 31.08.2015 №223)
  18. Постановление Правительства Алтайского края от 21.11.2023 №433 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Совершенствование государственного и муниципального управления и противодействие коррупции в Алтайском крае»
  19. Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 112 (ред. от 01.03.2024) «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»
  20. Устав (Основной Закон) Алтайского края от 05.06.1995 N 3-ЗС (принят АКЗС 26.05.1995) (ред. от 30.06.2022)

## **7.2. Основная литература**

1. 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>
2. Осинцев, Д. В. Административное право : учебник для вузов / Д. В. Осинцев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 617 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15603-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509160>
3. Стахов, А. И. Административное право России : учебник для вузов / А. И. Стахов, П. И. Кононов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 685 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14101-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495878>

## **7.3 Дополнительная литература**

1. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11935-0.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510413>

2. Агапов, А. Б. Административная ответственность : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 483 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13269-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488743>

3. Вишнякова, А. С. Административное право. Практикум : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 298 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01112-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/413747>

#### **7.4 Интернет-ресурсы**

1. <http://www.garant.ru> - Гарант.
2. <http://www.rosstat.gov.ru> - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
3. <http://www.government.ru> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
4. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента Российской Федерации.
5. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.
6. <http://www.rusneb.ru> - Национальная электронная библиотека.
7. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека.

#### **7.5 Справочные системы**

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - <http://base.consultant.ru>.
2. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://www.garant.ru>
3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: <http://www.inion.ru/product/db.htm>.
4. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm>.
5. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: <http://www.edulib.ru/>.

#### **7.6 Иные источники**

1. Российская национальная библиотека - <http://www.nnir.ru>
2. Национальная электронная библиотека - <http://www.nns.ru>
3. Российская государственная библиотека - <http://www.rsi.ru>

### **8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Административное право» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий *лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, итоговой аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.* Все аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для занятий укомплектованы необходимой мебелью.

Филиал располагает компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения MicrosoftOffice, «Консультант-Плюс»; операционной системой семейства MicrosoftWindows; пакетом офисных программ MicrosoftOffice; справочной правовой системой «Консультант Плюс»; электронным периодическим справочником «Система ГАРАНТ»); электронно-библиотечными системами; автоматизированной информационно-библиотечной системой Алтайского филиала РАНХиГС.

В филиале создана электронная информационно-образовательная среда, обеспечен доступ к системе онлайн обучения «Moodle».

Библиотека располагает рабочими местами для студентов/слушателей, оснащенными компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет: электронный зал для самостоятельной работы, электронный зал для научно-исследовательской работы.

В филиале имеются специальные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование: видеопроектор, экран/телевизор, компьютер с комплектом лицензионного ПО, доступ к сети «Интернет»): лингафонные кабинеты, лаборатория для занятий по криминалистике, учебный зал судебных заседаний, аудитории для групповой работы, для проведения тренингов и т.д.