

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 22.08.2023 15:24:49  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет  
Кафедра

Юридический  
Конституционного и муниципального права

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

дисциплина

*Административное право*

**Блок Б1, базовая часть, Б1.Б.18**

цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору)

Специальность

**40.05.04**

**Судебная и прокурорская деятельность**

код

наименование специальности

Программа

**специализация N 1 "Судебная деятельность":**

Форма обучения

**Заочная**

Для поступивших на обучение в  
**2020 г.**

Разработчик (составитель)

доктор юридических наук, профессор

Усманова Р. М.

ученая степень, должность, ФИО

<b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>3</b>
1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы .....	3
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .	3
<b>2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....</b>	<b>7</b>
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) .....	7
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) .....	7
<b>5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....</b>	<b>11</b>
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....</b>	<b>14</b>
6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	14
6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем .....	15
6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства .....	16
<b>7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>16</b>

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

### 1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

Способностью определять правовую природу общественных отношений, вычленять правовую составляющую в юридически значимых событиях и фактах, квалифицировать их (ОПК-3)
Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-3)
Способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-4)
Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)
Способностью в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-9)
Готовностью соблюдать требования законодательства о статусе судей, Кодекса судейской этики (ПСК-1.13)
Готовностью соблюдать порядок прохождения государственной службы в судах, системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, ограничения, запреты и обязанности, связанные с прохождением службы в судах и системе Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (ПСК-1.14)

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

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-3)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные закономерности возникновения, функционирования и развития отрасли административного права
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать происходящие правовые явления, и возникающие в связи с ними правовые отношения
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками анализа и толкования нормативно - правовых

		актов административного права
Способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-4)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в отрасли административного права
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: выявлять нарушения норм административного права, требовать от субъектов административно-правовых отношений соблюдение норм административного права
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в области административного права в области обеспечения законных интересов и прав
Способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: нормы административного права, реализацию их, особенность применения их субъектами административного права.
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: принимать решения и

		совершать юридические действия в точном соответствии с нормами материального и процессуального права
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками применения норм материального права, применения норм процессуального права при принятии управленческих решений.
Способностью в соответствии с профилем профессиональной деятельности осуществлять профилактику, предупреждение, пресечение преступлений и правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-9)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, связанных с административным правонарушением, их пресечением и предупреждением
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике административных правонарушений
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками привлечения к ответственности за совершенные административно-правовые нарушения

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» является обязательной дисциплиной и входит в базовую часть профессионального цикла основной образовательной программы ООП по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета). Административное право является самостоятельной отраслью российского права, для данной отрасли характерно наличие своего предмета и метода правового регулирования.

В то же время административное право базируется на сумме знаний, полученных студентами в ходе освоения дисциплин «Конституционное право», «Теория государства и права», «Правоохранительные органы», и способствует овладению определенными профессиональными компетенциями.

Последующие дисциплины, модули, практики – Административное судопроизводство; Уголовное право, Учебные практики. Параллельно изучаемая дисциплина, формирующая компетенцию– Гражданское право, - Уголовное право.

Приступая к изучению дисциплины «Административное право», обучающийся должен:

знать:- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов; знать сущность, содержание основных понятий конституционного права и соответственно знать круг регулируемых отношений административным правом;

уметь:- формировать способности анализировать нормативные правовые акты на основе их всестороннего изучения; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;

владеть: -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре ОДО.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3, 4 семестрах

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 144 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	6
практических (семинарских)	8
другие формы контактной работы (ФКР)	1,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	7,8
экзамен	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	121

Формы контроля	Семестры
экзамен	4

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
<b>1</b>	<b>Общая часть</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>71</b>
1.1	Тема 1. Управление и государственное управление. Административное право, как отрасль праваБезымянный	0	0	0	10
1.2	Тема 2. Понятие субъектов административного права. Физические лица как субъекты административного праваБезымянный	0	0	0	11
1.3	Тема 3. Исполнительная власть. Органы исполнительной властиБезымянный	2	0	0	10
1.4	Тема 4. Государственная служба	0	2	0	10
1.5	Тема 5. Формы деятельности исполнительной власти.	0	0	0	10
1.6	Тема 6. Акты органов исполнительной власти	0	2	0	10
1.7	Тема 7. Режим законности в управлении	0	0	0	10
<b>2</b>	<b>Особенная часть</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>50</b>
2.1	Тема 8. Методы осуществления исполнительной власти.Принуждение по административному праву и его значение	2	0	0	10
2.2	Тема 9. Понятие и основания административной ответственности. Административные взыскания.	2	0	0	10
2.3	Тема 10. Производство по делам об административных правонарушениях	0	2	0	5
2.4	Тема 11. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	0	2	0	5
2.5	Тема 11. . Специальные административно-правовые режимы	0	0	0	5
2.6	Тема 12.Разрешительная деятельность	0	0	0	5
2.7	Тема 13.Дисциплинарное принуждение по административному праву	0	0	0	5
2.8	Тема 14. Административно-правовое регулирование в различных областях	0	0	0	5
	<b>Итого</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>121</b>

**4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)**

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Общая часть</b>	
1.4	Тема 4. Государственная служба	<p>Занятие 1. 1. Понятие службы. 2. Система и виды государственной службы РФ. Государственная гражданская служба как правовой институт. 3. Понятие, признаки, классификация государственных гражданских должностей. 4. Понятие «государственные гражданские служащие» и их классификация. 5. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего. 6. Прохождение государственной гражданской службы. Занятие 2. 1. Особенности военной службы. 2. Призыв на военную службу. 3. Обязанности и права призывников. 4. Поступление на военную службу на добровольной основе (служба по контракту). 5. Особенности правоохранительной службы.</p>
1.6	Тема 6. Акты органов исполнительной власти	<p>1. Понятие и признаки акта государственной администрации (АГА). 2. Виды и функции АГА. 3. Правительственные акты. 4. Ведомственные нормативные акты. 5. Акты государственной администрации субъекта Российской Федерации. 6. Требования, предъявляемые к АГА. 7. Порядок разработки, принятия, опубликования и вступления в силу актов государственной администрации. 8. Прекращение действия АГА</p>
<b>2</b>	<b>Особенная часть</b>	
2.3	Тема 10. Производство по делам об административных правонарушениях	1. Понятие, значение и содержание процессуальной



		<p>формы административной деятельности. 2. Понятие и цели производства по делам об административных правонарушениях (ПДАП). 3. ПДАП и административное судопроизводство. 4. Право на защиту в ПДАП. 5. Понятие, значение, уровни процессуальной подведомственности. 6. Система мер обеспечения ПДАП</p>
2.4	Тема 11. Стадии производства по делам об административных правонарушениях	<p>1. Система стадий и этапов производства об административных правонарушениях. 2. Стадия административного расследования дела об административном правонарушении. 3. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении. 4. Стадия пересмотра постановления по делу об административном правонарушении. 5. Стадия исполнения постановления об административном правонарушении</p>

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Общая часть</b>	
1.3	Тема 3. Исполнительная власть. Органы исполнительной власти Безымянный	<p>Исполнительная власть, ее особенности. Взаимодействие исполнительной власти с законодательной и судебной. Понятие органа исполнительной власти. Содержание административно-правового статуса органа исполнительной власти. Компетенция органа. Дискреционные полномочия. Делегирование полномочий. Виды и система органов исполнительной власти в РФ. Виды федеральных</p>

		<p>органов. Президент РФ и исполнительная власть.</p> <p>Правительство РФ, порядок образования, состав,</p> <p>основные полномочия. Виды принимаемых актов.</p> <p>Формы деятельности. Органы исполнительной власти субъектов Федерации</p>
<b>2</b>	<b>Особенная часть</b>	
2.1	<p>Тема 8. Методы осуществления исполнительной власти. Принуждение по административному праву и его значение</p>	<p>Общая характеристика методов осуществления исполнительной власти. Метод прямого и косвенного руководства. Убеждение в деятельности исполнительной власти. Поощрение в деятельности исполнительной власти. Поощрение по административному праву. Виды поощрения.</p> <p>Государственные награды. Поощрительное производство. Принуждение в деятельности исполнительной власти. Виды принуждения по административному праву, понятие и цели административно-правового принуждения.</p> <p>Предупредительные меры и принуждение. Административно-восстановительные меры принуждения. Меры административного пресечения. Их значение и виды. Основания и принципы применения. Иные процессуальные (обеспечительные) меры пресечения</p>
2.2	<p>Тема 9. Понятие и основания административной ответственности. Административные взыскания.</p>	<p>Основные признаки административной ответственности, ее цели. Нормативное, фактическое и процессуальное основания ответственности. Административное правонарушение. Понятие и признаки административного правонарушения. Объективнопротивоправные действия. Понятие состава административного проступка. Структура состава.</p> <p>Отличие административного проступка от преступления и дисциплинарного проступка.</p>

		Обстоятельства, исключающие административную ответственность (крайняя необходимость, малозначительность и др.) Взыскания
--	--	--

## 5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, при этом носящая сугубо индивидуальный характер. По курсу «Административное право» самостоятельная работа обучающихся предполагает выработку навыков изучения первоисточников и другой литературы во внеаудиторное время.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- мотивация получения знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов.

Эта работа включает в себя:

- самостоятельное изучение источников, в том числе нормативных правовых актов и практики их применения;
- решение правовых задач;
- подготовку к практическим занятиям;
- выполнение заданий преподавателя;
- конспектирование материалов по заданию преподавателя, написание рефератов;
- подготовка к занятиям, проводимым в интерактивной форме
- подготовку к промежуточному контролю;
- подготовку к экзамену

Содержание самостоятельной работы и форма контроля по темам дисциплины

Примерные вопросы к домашней контрольной работе

1. Что такое государственное управление.
2. Соотношение понятий государственное управление и исполнительная власть.
3. Развитие науки административного права.
4. Понятие и виды управления
5. Место административного права в правовой системе
6. Понятие исполнительной власти и соотношение с административным правом.
7. Соотношение административного права и конституционного права.

## 8. Акты субъектов РФ как источники административного законодательства.

Цель проведения – определить степень усвоения студентами важнейших категорий административного права.

Подведение итогов – желательно подвести итоги на следующем занятии, пока контрольная еще свежа в памяти студентов. Выделить лучшие работы (2–3), показать основные ошибки. Итоги этой контрольной важны прежде всего для преподавателя и, как правило, не учитываются на экзаменах.

Составить сравнительные таблицы, изучив предлагаемый перечень дополнительной литературы

Ребусы по теме административное пресечение

Рефераты

1. Особенности реализации прав в сфере управления иностранцами и лицами без гражданства.
2. Органы исполнительной власти: перспективы развития и проблемы.
3. Принцип централизации и децентрализации в системе органов исполнительной власти.
4. Президент РФ в системе органов исполнительной власти.
5. Президент РБ в системе органов исполнительной власти РБ.
6. Этические требования для государственных служащих.
7. Бюрократия в системе государственной службы.
8. Перспективы развития института государственной службы.
9. Становление и история развития института государственной службы.
10. Должностные преступления государственных служащих.
11. Процесс и процессуальная деятельность органов внутренних дел.
12. Процесс и процессуальная деятельность таможенных органов.
13. Действие актов органов исполнительной власти.
14. Акты Президента РФ в системе актов органов исполнительной власти.
15. Поощрение Президентом РФ
16. .Поощрение военнослужащих.
17. Особенности задержания в медицинском вытрезвителе.
18. .Задержание несовершеннолетних в спецприемнике распределители.
19. .Проблемы нового КоАП Российской Федерации.
20. Особенность административной ответственности в Республики Башкортостан. .
21. Анализ взысканий, налагаемых на юридических лиц.
22. Генезис законодательства, относительно административных наказаний.
23. Организационно-правовые вопросы государственного управления торговлей.
24. Организационно-правовая система госуправления финансами и кредитом.
25. Организационно-правовая система госуправления наукой.
26. Организационно-правовая система управления культурой.
27. Полиция и разрешительная деятельность.
28. Правила регистрации и снятия граждан РФ с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах РФ.
29. Организационно-правовая система госуправления природопользованием и охраной природных ресурсов.
30. Организационно-правовые системы госуправления статистикой и учетом.
31. Общественные организации как субъекты административного права.
32. Реализация гражданами право на занятие предпринимательской деятельностью.
33. Право на свободу совести и вероисповедание.
34. Порядок реализации право на собрания, митинги, демонстрации и пикетирования.

Методические рекомендации по написанию рефератов по административному праву  
Написание рефератов является одной из форм обучения студентов, направленных на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов, а также на усиление контроля за этой работой.

Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной судебной практикой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от теоретических семинаров, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений и изложения мнений других авторов в устной форме, написание рефератов даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, юридически грамотным языком и в хорошем стиле.

При написании реферата студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной изучаемой теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием.

Студент также может подготовить обзорно-информационный реферат. Разновидностями такого реферата могут быть:

- 1) краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии, другого издания (или их частей: разделов, глав и т.д.), как правило, только что опубликованных, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме;
- 2) подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме (теме, вопросу), опубликованных в различных юридических журналах за тот или иной период, либо в сборниках («научных трудах», «ученых записках» и т.д.).

Объем реферата должен быть в пределах 15–20 страниц машинописного текста через два интервала.

Формы контроля, за самостоятельным изучением Особенной части

Вопросы для обсуждения

Вопросы для обсуждения по теме « Основы административно-правовой организации государственного управления в административно-политической сфере»:

1. Раскройте содержание понятий «оборона» и «безопасность».
2. Каковы национальные интересы России в области обороны и безопасности?
3. Каковы конституционные основы в области обороны и безопасности?
4. Охарактеризуйте основные нормативные акты в области обороны и безопасности. Охарактеризуйте внутренние и внешние угрозы в области обороны и безопасности.
5. Охарактеризуйте полномочия Президента РФ в области обороны и безопасности. Какова роль Правительства РФ в области обороны и безопасности? Какие органы исполнительной власти осуществляют непосредственное управление в области обороны и безопасности?
6. Каковы основные функции системы безопасности?
7. Каковы основные проблемы обеспечения обороны и безопасности и недостатки системы управления в данных областях?
8. Охарактеризуйте основные направления административной реформы в области обороны и безопасности.
9. Что включает в себя область внутренних дел?
10. Перечислите органы управления внутренними делами в Российской Федерации и охарактеризуйте их административно-правовой статус.
11. Перечислите органы управления иностранными делами в Российской Федерации и охарактеризуйте их административно-правовой статус.
12. Перечислите органы управления юстицией в Российской Федерации и охарактеризуйте их административно-правовой статус.

Вопросы для обсуждения по теме «Основы административно-правовой организации государственного управления в социально-культурной сфере»:

1. Какие компоненты включает в себя социально-культурная сфера?
2. Каковы основные направления государственной политики в социально-культурной сфере?
3. Какие основные государственные целевые программы реализуются в социально-культурной сфере?
4. Какие органы входят в систему федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в социально-культурной сфере?
5. Какие основные полномочия в социально-культурной сфере имеет Правительство РФ?
6. Какие основные функции отнесены к ведению министерств в социально-культурной сфере?
7. Какие функции в социально-культурной сфере выполняют федеральные службы?
8. Какие функции в социально-культурной сфере выполняют федеральные агентства?
9. Что понимается под образованием в Российской Федерации?
10. Что понимается под системой образования в Российской Федерации в соответствии с ФЗ «Об образовании»? Какие существуют методы управления образованием?
11. Что представляет собой государственная научно-техническая политика?
12. Что понимается под культурной деятельностью в РФ?
13. По каким основным направлениям осуществляется государственное управление в области социального развития?
14. Что понимается под здравоохранением в Российской Федерации?
15. Что представляет собой государственная система здравоохранения в РФ?
16. Охарактеризуйте спорт, как объект правового регулирования.
17. Охарактеризуйте основные направления административной реформы в социально-культурной сфере.
18. Какие мероприятия включает Национальный проект "Здоровье"?
19. Каковы проблемы реализации административной реформы в социально-культурной сфере?
20. Каковы основные направления совершенствования государственного управления в социально-культурной сфере?

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **Основная учебная 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, 2021. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13088-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469601> (дата обращения: 09.06.2021).
2. Попов, Л. Л. Административное право Российской Федерации : учебник / Л. Л. Попов, Ю. И. Мигачев ; отв. ред. Л. Л. Попов ; Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина (МГЮА). — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2019. — 542 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602559> (дата обращения: 09.06.2021). —

ISBN 978-5-9988-0780-0. – DOI 10.31085/9785998807800-2019-544. – Текст : электронный.

3. Административное право. Общая часть : [16+] / авт.-сост. Н. В. Степанова ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. – 423 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571362> (дата обращения: 09.06.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2273-2. – Текст : электронный.

#### Дополнительная учебная литература:

1. Волков, А. М. Административное право в вопросах и ответах : учебное пособие / А. М. Волков. – Москва : Проспект, 2017. – 143 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=470554> (дата обращения: 09.06.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-39225758-4. – Текст : электронный.
2. Ломанова, Н. П. Административное право. Особенная часть: организация государственного управления в социально-культурной сфере : [16+] / Н. П. Ломанова ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2019. – 132 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600207> (дата обращения: 09.06.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2446-0. – Текст : электронный.
3. Кайнов, В. И. Административно-процессуальное право России : учебное пособие : [16+] / В. И. Кайнов, Р. А. Сафаров, Р. В. Терентьев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 265 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600627> (дата обращения: 09.06.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1773-7. – DOI 10.23681/600627. – Текст : электронный.

#### 6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)**

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Консультант Плюс

**6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

Наименование программного обеспечения
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc 137 / ЗАО «СофтЛайн Трейд». Государственный контракт от 18.03.2008
Windows Vista Business 137 / Софтлайн Уфа. 06.05.2008 г
RINEL-LINGO программно-аппаратный комплекс лингафонного класса 12+1 / РИНЕЛДоговор №66-17 от 24.11.2017
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc 200 /Лицензионныйдоговор №04297 от 9.04.2012

**7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации №304 453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 47а	учебная мебель, доска
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации №305 453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 47а	учебная мебель, доска
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации №310 453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 47а	учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия
Читальный зал: помещение для самостоятельной работы №144 453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 49	учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютеры Перечень лицензионного программного обеспечения:



	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc</li><li>2. Apache OpenOffice</li></ol>
--	--