

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

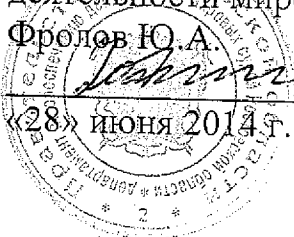


Утверждаю
Ректор РИЗП
Паршин А.В.

«28» июня 2014 г.

Рассмотрена
на Ученом совете РИЗП
протокол № 13 от 28.06.2014 г.

Утверждаю
директор департамента по обеспечению
деятельности мировых судей Ростовской области
Фролов Ю.А.



«28» июня 2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

(индекс и наименование дисциплины)

Специальность – 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Квалификация (степень) выпускника - юрист

Форма обучения: очная/заочная

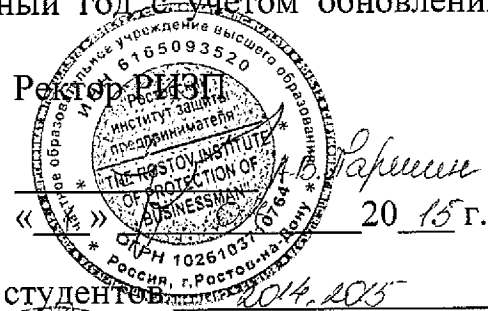
Ростов-на-Дону
2014

Рабочая программа учебной дисциплины «Административное право» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» от 12.05.2014 N 509.

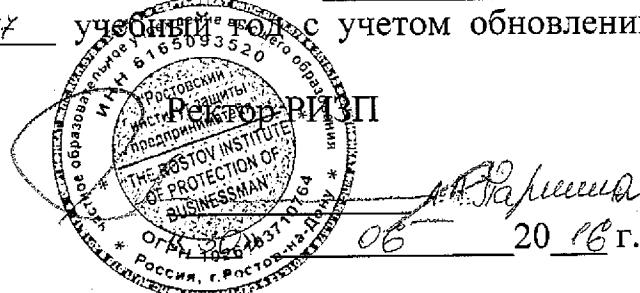
Одобрена на заседании кафедры «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин» Протокол от 3.06.14 №11.

Автор(ы): Т.В. Гриценко

Рабочая программа переутверждена для студентов 2014, 2015
_____ годов набора на 2015-2016 учебный год с учетом обновлений
раздела(ов) ____.



Рабочая программа переутверждена для студентов 2014, 2015
_____ годов набора на 2016-2017 учебный год с учетом обновлений
раздела(ов) ____.



Рабочая программа переутверждена для студентов 2014, 2015
_____ годов набора на 2017-2018 учебный год с учетом обновлений
раздела(ов) ____.



© Гриценко Т.В.

© ЧОУ ВО «Ростовский институт защиты предпринимателя», 2014

РП переутверждена для ст. 2014, 2015
на 2018-2019 у.г.



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Административное право» является обязательной, общепрофессиональной и входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

– формирование у студентов целостного представления и комплексных знаний о понятии сущности административного права, общих принципах и основах организации и деятельности государственных органов исполнительной власти в Российской Федерации;

– получение студентами теоретических знаний, практических умений и навыков по применению административного и административно-процессуального законодательства;

– формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для осуществления правотворческой и правоприменительной деятельности в государственных органах исполнительной власти; выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

– выявлять административные правонарушения;
– осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:

– административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих;

– содержание и сущность основных институтов административного права;

– законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях;

– признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний;

– сущность административного процесса;

– порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений.

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.

ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.

ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов	
	<i>Очная форма</i>	<i>Заочная форма</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	112	112
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72	10
в том числе:		
лекционные	36	4
практические занятия	36	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40	102
в том числе:		
изучение отдельных тем	20	50
конспектирование учебной литературы, проработка учебного материала по конспектам	10	40
выполнение творческой работы	5	10
подготовка сообщений, докладов, рефератов	5	2
консультации		
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в (форма промежуточной аттестации)	5 семестре	5 семестре

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Административное право»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Уровень освоения
1	2	3
<p>Тема 1. Управление, государственное управление, исполнительная власть</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Понятие управления. 2. Понятие исполнительной власти. Практическое занятие (семинар) 1. Государственное управление как разновидность социального управления. Признаки государственного управления. 2. Признаки исполнительной власти. Самостоятельная работа Работа с учебной и научной литературой, подготовка докладов по теме «Государственное управление как разновидность социального управления».</p>	1,2
<p>Тема 2. Предмет, метод и система административного права</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Предмет административного права. Административные (публичные) отношения. 2. Система административного права. 3. Соотношение административного права с другими смежными отраслями права, регулирующими отношения (уголовным, таможенными, муниципальным, земельным, налоговым) Задачи административного права. Практическое занятие (семинар) 1. Понятие предмета административного права. 2. Понятие метода административного права. 3. Система административного права. Самостоятельная работа 1. Работа с учебной и научной литературой, Интернет-ресурсами, подготовка докладов по теме «Административные (публичные) отношения»</p>	1,2
<p>Тема 3. Нормы административного права. Административные правоотношения</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Норма административного права: понятие, особенности. 1. Классификация (виды) норм административного права. Структура норм административного права. 2. Источники административного права. Понятие системы источников административного права. Виды источников административного права</p>	1,2

	<p>3. Понятие и виды административных правоотношений. Характеристика административных правоотношений.</p> <p>Практическое занятие (семинар)</p> <p>1. Понятие и признаки нормы административного права. Структура и источники норм административного права.</p> <p>2. Понятие административного правоотношения: структура правоотношения. Юридические факты: понятие, виды.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Работа с учебной и научной литературой, подготовка докладов на тему «Юридический факт как основание возникновения, изменения и прекращения административных правоотношений. Понятие юридического факта. Действия и события как юридические факты».</p>	
<p>Тема 4. Граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства как субъекты административно-правовых отношений</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Граждане РФ как основные субъекты административных правоотношений. Понятие административно-правового статуса гражданина РФ. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления.</p> <p>Административная правосубъектность гражданина РФ. Административная правоспособность. Административная дееспособность.</p> <p>3. Понятие иностранного гражданина и лица без гражданства. Административно-правовой статус иностранного гражданина (лица без гражданства), его правовое регулирование.</p> <p>Практическое занятие (семинар)</p> <p>1. Граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства как индивидуальные субъекты административного права. Их правовое положение в системе исполнительной власти. Правоспособность и дееспособность.</p> <p>2. Понятие паспортной системы в РФ. Правовое регулирование вопросов, связанных с реализацией требований паспортной системы.</p> <p>3. Государственные органы, ведающие вопросами гражданства и трудоустройства иностранных граждан в Российской Федерации.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>3. Подготовка доклада на тему «Беженцы и вынужденные переселенцы: особенности административно-правового статуса»</p> <p>Подготовка доклада на тему «Понятие паспортной системы Российской Федерации. Правовое регулирование паспортной системы»</p> <p>Подготовка доклада на тему «Получение, замена паспорта гражданина Российской Федерации. Специальные паспорта в Российской Федерации»</p>	<p>1,2,3</p>
<p>Тема 5.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>2,3</p>

<p>Органы исполнительной власти как субъекты административного права</p>	<p>1. Понятие органа исполнительной власти. Признаки органа исполнительной власти.</p> <p>2. Административно-правовой статус органа исполнительной власти: понятие, элементы. Нормативное закрепление административно-правового статуса органа исполнительной власти.</p> <p>Практическое занятие (семинар)</p> <p>1. Понятие органа исполнительной власти. Признаки органа исполнительной власти.</p> <p>2. Система органов исполнительной власти в РФ.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Подготовка доклада на тему «Нормативное закрепление административно-правового статуса органа исполнительной власти»</p> <p>2. Подготовка доклада на тему «Местное самоуправление и исполнительная власть: соотношения, проблемы взаимодействия»</p>	
<p>Тема 6. Административно-правовой статус организаций</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и виды организаций. Государственные предприятия и организации. Административно-правовой статус ГУПов.</p> <p>2. Виды негосударственных организаций. Административно-правовой статус негосударственных предприятий, учреждений.</p> <p>3. Общественные объединения: понятие, виды. Административно-правовой статус общественных объединений.</p> <p>Практическое занятие (семинар)</p> <p>1. Понятие организации, виды организаций.</p> <p>2. Понятие административно-правового статуса организаций.</p> <p>3. Административно-правовой статус государственных организаций.</p> <p>4. Административно-правовой статус негосударственных организаций.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Подготовка доклада на тему «Административно-правовой статус организаций».</p> <p>2. Работа с учебной, научной и с нормативно-правовой литературой.</p>	1,2
<p>Тема 7. Государственная служба в Российской Федерации. Административно-правовой статус</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и виды государственной службы. Федеральная государственная служба и государственная служба субъектов Российской Федерации. Гражданская государственная служба. Военная государственная служба. Правоохранительная государственная служба.</p> <p>2. Государственная должность: понятие, виды. Классификация государственных должностей по категориям, группам, классным чинам.</p> <p>Практическое занятие (семинар)</p> <p>1. Понятие государственной службы в РФ.</p> <p>2. Виды государственной службы.</p>	1,2

государственного служащего	<p>3. Административно-правовой статус государственного служащего: понятие, элементы.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Подготовка доклада на тему «Государственная служба в РФ»</p> <p>2. Решение задач</p> <p>3. Решение тестовых заданий</p>	
<p>Тема 8.</p> <p>Формы управления и методы управления</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Общее понятие деятельности субъектов управления. Понятие формы управленческой деятельности. Виды, классификация форм управления.</p> <p>2. Методы управленческой деятельности: понятие, виды. Административные методы. Экономические методы. Социально-психологические методы. Метод управленческого консультирования.</p> <p>Практическое занятие (семинар)</p> <p>1. Понятие и виды форм управленческой деятельности.</p> <p>2. Понятие и виды методов управленческой деятельности.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Подготовка доклада на тему «Взаимосвязь форм и методов управленческой деятельности и их соотношение».</p> <p>2. Решение тестовых заданий</p>	1,2,3
<p>Тема 9.</p> <p>Правовые акты управления.</p> <p>Административный договор</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие правового акта управления (административного акта). Признаки правового акта управления. Виды правовых актов управления. Юридическая сила правового акта управления.</p> <p>2. Понятие государственной регистрации правового акта управления. Действие правового акта управления.</p> <p>3. Обжалование и опротестование правовых актов управления. Ничтожные правовые акты управления.</p> <p>4. Понятие административного договора</p> <p>Практическое занятие (семинар)</p> <p>1. Понятие и признаки правового акта управления.</p> <p>2. Виды правовых актов управления.</p> <p>3. Процедура подготовки и принятия правовых актов управления. Требования к правовым актам управления. Действие правовых актов управления.</p> <p>4. Административный договор: понятие, виды, значение.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Работа с учебной, научной и с нормативно-правовой литературой, с Интернет-ресурсами.</p> <p>2. Подготовка доклада на тему «Публично-правовая природа</p>	1,2

	административного договора»	
	3. Подготовка доклада на тему «Процедура подготовки и принятия правовых актов управления»	
	Содержание учебного материала	
	1. Понятие и признаки специальных административно-правовых режимов.	
	2. Правовая основа введения специальных административно-правовых режимов.	
	3. Виды специальных административно-правовых режимов. Режим чрезвычайного положения. Режим военного положения. Режим чрезвычайной ситуации. Режим закрытого административно-территориального образования. Режим защиты государственной границы.	
	Практическое занятие (семинар)	
	1. Понятие и виды административно-правовых режимов.	2,3
	2. Особенности специальных административных режимов.	
	Самостоятельная работа	
	1. Решение задач	
	2. Решение тестовых заданий	
	3. Подготовка доклада на тему «Административно-правовые режимы».	
	4. Работа с учебной, научной и с нормативно-правовой литературой, с Интернет-ресурсами.	
	Содержание учебного материала	
	1. Убеждение и принуждение как универсальные методы осуществления государственного управления. Понятие административного принуждения. Основания административного принуждения. Цели и формы административного принуждения.	
	2. Виды административного принуждения. Меры административно-предупредительные. Административное пресечение. Административное наказание	
	3. Процессуальное обеспечение производства по делам об административных правонарушениях. Административно-восстановительные меры.	1,2,3
	Практическое занятие (семинар)	
	1. Понятие и признаки административного принуждения.	
	2. Классификация мер административного принуждения.	
	Самостоятельная работа	
	1. Решение задач	
	2. Решение тестовых заданий	
	3. Подготовка доклада на тему «Административное принуждение»	
	Содержание учебного материала	
	1. Понятие и правовая характеристика административной ответственности. Субъекты административной ответственности. Функции административной ответственности. Источники	1,2
Тема 10. Административно-правовые режимы		
Тема 11. Административное принуждение		
Тема 12. Административная ответственность.		

<p>Административное наказание.</p> <p>Административное правонарушение как основание административной ответственности</p>	<p>административной ответственности.</p> <p>2. Административное наказание: понятие, цели. Виды административных наказаний и их правовая характеристика.</p> <p>3. Понятие и признаки административного правонарушения. Состав административного правонарушения.</p> <p>Практическое занятие (семинар)</p> <p>1. Административная ответственность: понятие, признаки.</p> <p>2. Административные наказания: понятие, виды.</p> <p>3. Административное правонарушение: понятие, признаки, состав.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Решение задач</p> <p>2. Решение тестовых заданий</p> <p>3. Подготовка доклада на тему: «Соотношение административной, уголовной, материальной, гражданской и дисциплинарной видов ответственности»</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Административная ответственность несовершеннолетних. Административная ответственность должностных лиц.</p> <p>2. Административная ответственность юридических лиц. Административная ответственность военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.</p>	
<p>Тема 13.</p> <p>Административная ответственность различных субъектов</p>	<p>Практическое занятие (семинар)</p> <p>1. Особенности административной ответственности несовершеннолетних и иных специальных субъектов.</p> <p>2. Особенности административной ответственности должностных и юридических лиц.</p> <p>3. Особенности административной ответственности военнослужащих и иных лиц, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Подготовка доклада на тему: «Административная ответственность должностных лиц»</p> <p>2. Подготовка доклада на тему: «Административная ответственность юридических лиц»</p> <p>Содержание учебного материала</p>	<p>1,2,3</p>
<p>Тема 14.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>2,3</p>

<p>Понятие и виды административного процесса</p>	<p>1. Понятие и признаки административного процесса. Структура административного процесса. Принципы административного процесса.</p> <p>2. Административные процедуры. Административная юрисдикция. Административное судопроизводство и административная юстиция.</p> <p>3. Административное судопроизводство и административная юстиция.</p> <p>Практическое занятие (семинар)</p> <p>1. Понятие юридического процесса и его связь с административным процессом.</p> <p>2. Административные процедуры: понятие, виды производств, характеристика.</p> <p>3. Административная юрисдикция: понятие, виды производств, характеристика.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Решить задачи</p> <p>2. Подготовка доклада на тему: «Задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях»</p> <p>3. Подготовка доклада на тему: «Судьи, органы, должностные лица, обладающие государственными полномочиями по рассмотрению дел об административных правонарушениях и принятию по ним решения»</p>
<p>Тема 15. Общие положения производства по делам об административных правонарушениях</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие юрисдикционного производства. Производство по делам об административных правонарушениях как вид юрисдикционного производства. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Виды производств.</p> <p>2. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Виды производств.</p> <p>3. Исполнительное производство. Исполнение отдельных видов административных наказаний: содержание, субъекты исполнительного производства, сроки.</p> <p>Практическое занятие (семинар)</p> <p>1. Понятие производства по делам об административных правонарушениях: виды производств.</p> <p>2. Стадии производства по делам об административных правонарушений.</p> <p>3. Доказывание и доказательство в производстве по делам об административных правонарушениях</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>1. Подготовка доклада на тему: «Стадии производства по делам об административных правонарушениях»</p> <p>2. Подготовка доклада на тему: «Исполнение отдельных видов административных наказаний: содержание, субъекты исполнительного производства, сроки»</p>

<p>Тема 16. Процессуально-правовой статус участников производства по делам об административных правонарушениях</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и элементы процессуально-правового статуса участников производства по делам об административных правонарушениях. 2. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. Потерпевший. Законные представители. Защитник. Представитель. Адвокат. Свидетель. Понятой. Эксперт. Специалист. Переводчик. Прокурор. <p>Практическое занятие (семинар)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие участников производства по делам об административных правонарушениях их виды. 2. Правовое положение участников производства по делам об административных правонарушениях <p>Самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Решение задач 2. Подготовка доклада на тему: «Оценка доказательств субъектом административной юрисдикции» 3. Подготовка доклада на тему: «Обстоятельства, исключающие возможность участия в производстве по делу об административном правонарушении» 	<p>1,2,3</p>
<p>Тема 17. Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Возбуждение дела об административном правонарушении. Административное расследование. Рассмотрение дела об административном правонарушении. 2. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении. 3. Общие положения исполнительного производства. Этапы исполнительного производства. <p>Практическое занятие (семинар)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение дела об административном правонарушении. 2. Исполнение постановления по делу об административном правонарушении. <p>Самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка доклада на тему: «Возбуждение дела об административном правонарушении» 	<p>2,3</p>
<p>Тема 18. Законность и способы ее обеспечения</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие законности и государственной дисциплины. Целесообразность деятельности органов управления. 2. Контроль как способ обеспечения законности. Виды контроля. 3. Надзор как способ обеспечения законности. Виды надзора. Прокурорский надзор. Административный надзор. <p>Практическое занятие (семинар)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие законности и связь ее с дисциплиной и целесообразностью деятельности. 	<p>2,3</p>

	<p>2. Способы обеспечения законности: понятие, виды.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с учебной, научной и с нормативно-правовой литературой, с Интернет-ресурсами. 2. Подготовка доклада на тему: «Обжалование как способ обеспечения законности. Понятие общей и специальной жалобы. Понятие административной и судебной жалобы» <p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие межотраслевого управления. Особенности межотраслевого управления. Субъекты межотраслевого управления. 2. Понятие экономической сферы. Субъекты управления экономической сферой. 3. Управление в области бюджета, финансов, налогов, кредита. <p>Практическое занятие (семинар)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и роль межотраслевого управления. 2. Государственное управление в сфере экономики: понятие, цели, субъекты. <p>Самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка доклада на тему: «Субъекты управления экономической сферой» 2. Работа с учебной, научной и с нормативно-правовой литературой, с Интернет-ресурсами. 	
<p>Тема 19. Межотраслевое управление. Государственное управление экономической сферой</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие социально-культурной сферы и области составляющие ее. 2. Управление образованием. Управление здравоохранением. Управление в области культуры и искусства. Управление в области труда и социального развития. 3. Понятие и структура административно-политической сферы. <p>Практическое занятие (семинар)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Государственное управление социально-культурной сферой: цель, субъекты. 2. Государственное управление административно-политической сферой: цель, субъекты. <p>Самостоятельная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с учебной, научной и с нормативно-правовой литературой, с Интернет-ресурсами. 3. Подготовка доклада на тему: «Управление в области иностранных дел» 4. Подготовка доклада на тему: «Управление в области внутренних дел» 	1,2,3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (знание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

	<i>Автор, название, место издания, издательство, год издания</i>
<i>Основная литература</i>	1. Макарейко Н.В. Административное право: учебное пособие для СПО. – М.: Изд-во Юрайт, 2014. – 212с.
	2. Братановский С. Н., Мамедов А. А. Административное право: практикум Директ-Медиа 2014 г. 163 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru
	3. Административное право России: учебник. Алехин А.П., Кармолицкий А.А. – М.: Зерцало-М, 2013. – 750с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru
<i>Дополнительная литература</i>	1. Россинский Б.В., Стариков Ю.Н. Административное право. Учебник для вузов. - М.: НОРМА. 2013 г.
	2. Актуальные проблемы административного права и процесса: учебник. Стахов А.И., Эриашвили Н.Д., Костенников М.В. и др. – М.: Юнити-Дана, 2014. – 495с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: www.knigafund.ru
	3. Братановский С. Административное право России. Учебник для ссузов. М.: Приор-Издат. 2012.
	4. Буздалина Е.А. Административное право. Учебное пособие для ссузов. Ростов-Н/Д: «Феникс», 2011.
	5. Волков А.М., Дугунец А.С. Административное право. - ИНФРА-М, 2012.
	6. Волкова В.В., Хахалева Е.В. и др. Административный процесс. – Закон и право, 2012.
	7. Киринов А.В. Административно-деликатное право.- М.: НОРМА. 2012.

	<p>8. Пресняков М.В., Чаннов С.Е. Служебное право Российской Федерации: Учебное пособие. М.: НОРМА, 2011.</p> <p>9. Попов Л.Л., Мигачев Ю.И., Тихомиров С.В. Государственное управление и исполнительная власть: содержание и соотношение. – М.: ИНФРА-М., 2011.</p> <p>10. Журнал российского права.</p> <p>11. Журнал «Юрист».</p> <p>12. Журнал «Государство и право».</p>
<p><i>Нормативно-правовые акты</i></p>	<p>Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных: http://www.consultant.ru</p>
	<p>Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст] : от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ</p>
	<p>Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ// Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных: http://www.consultant.ru</p>
	<p>Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных: http://www.consultant.ru</p>
	<p>Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ// Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных: http://www.consultant.ru</p>
	<p>Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных: http://www.consultant.ru</p>
	<p>Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Текст] : от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ// Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных: http://www.consultant.ru</p>
	<p>Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ// Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных: http://www.consultant.ru</p>
	<p>Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ// Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных: http://www.consultant.ru</p>
	<p>О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 гг. [Текст] : Распоряжение Правительства РФ от 25 октября 2005г. №1789-р// Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных: http://www.consultant.ru</p>
	<p>1. Электронно-правовая система «Консультант Плюс» - http://www.consultant.ru/</p>

<i>Интернет-ресурсы и программное обеспечение</i>	2. Электронно-правовая система «Гарант» - http://www.garant.ru/
	3. Электронно-библиотечная система «Книгафонд» - http://knigafund.ru
	4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - http://biblioclub.ru
	5. Государственная система правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации - http://pravo.gov.ru .
	6. Официальный портал правовой информации Ростовской области - http://pravo.donland.ru .
	7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Интегральный каталог образовательных Интернет-ресурсов, электронная учебно-методическая библиотека для общего и профессионального образования, ресурсы системы федеральных образовательных порталов - http://window.edu.ru/window .
	8. http://kremlin.ru (сайт Президента Российской Федерации);
	9. http://www.government.ru (сайт Правительства Российской Федерации)
	10. www.rg.ru (сайт «Российской газеты»)
	11. www.privlaw.ru (сайт Центра частного права)
	12. www.supcourt.ru (сайт Верховного Суда РФ)
	13. www.government.ru (сайт Правительства РФ)
	14. www.ksrf.ru (сайт Конституционного суда РФ)
	15. www.duma.gov.ru (сайт Государственной Думы РФ)
	16. www.pravo/cc/ Современное право – электронная версия юридического журнала
	17. www.iemag.ru/ Информационный модуль «Материальное право», «Процессуальное право»
	18. www.advocat.1.irk.ru/aum Академический юридический журнал

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Административное право»

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Административное право» используются:

1) кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин - специализированная аудитория оснащенная ноутбуком, комплектом лицензионного программного обеспечения;

2) кабинет информатики - проектор, видео и DVD, выход в Интернет, СПС «Гарант» СПС «КонсультантПлюс», программное обеспечение «Тесты РИЗП», «Тесты MyTest»;

3) библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, приобретенный практический опыт, освоенные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения: выявлять административные правонарушения; осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;</p> <p>Усвоенные знания: – административно-правовой статус органов исполнительной власти, государственных служащих; – содержание и сущность основных институтов административного права; – законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях; – признаки административного правонарушения и его виды, административной ответственности, виды административных наказаний; – сущность административного процесса; – порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях, производства по делам, не связанным с совершением административных правонарушений.</p> <p>Освоенные компетенции: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.</p>	<p>Формы контроля обучения: опрос, оценка решения тестовых заданий, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы.</p> <p>Формы оценки: Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает в письменной работе, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач билета.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его в письменной работе, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно</p>

<p>ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.</p> <p>ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p> <p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p> <p>ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p>	<p>правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практического задания в билете.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно изложить вопросы экзаменационного билета, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.</p> <p>Методы контроля направлены на проверку умения, знания, приобретенного практического опыта, компетенций обучающихся:</p> <p>-Методы оценки результатов обучения:</p> <p>мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;</p> <p>формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине на основе результатов текущего контроля.</p>
---	--

**ПРОТОКОЛ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ**
(обновления с учетом развития науки, техники, культуры, экономики,
технологий и социальной сферы)

дисциплины «Административное право»

**Дополнения и изменения к рабочей программе на 2018/2019 учебный год
по Административному праву**

В 3.2. Информационное обеспечение обучения внесены следующие изменения:

Основная литература:

1. Макарейко Н.В. Административное право: учеб. пособ. для СПО/ Н.В. Макарейко.- 8-е изд., перераб. и доп.- М.: изд-во Юрайт, 2016.- 212с.- Серия: Профессиональное образование. *
2. Мазурин, С.Ф. Административное право: учебник: в 2-х т. / С.Ф. Мазурин. - Москва: Прометей, 2017. - Т. 1. - 547 с. **

Дополнительная литература:

1. Попова Н.Ф. Административное право: учебник и практикум – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2018. – 341 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). *
2. Административное право России: учебник / ред. В.Я. Кикоого, П.И. Кононова, Н.В. Румянцева. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 759 с. **

* Библиотека РИЗП.

** ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

Дополнения и изменения в рабочую программу обсуждены на заседании кафедры «Уголовный процесс» «25» сентября 2018 г. (протокол № 2).

Зав. кафедрой  / Е.Н. Скорик /