Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный педагогический университет им. Р. Гамзатова»

Кафедра правовых дисциплин и методики преподавания

УТВЕРЖДАЮ
И.о. начальника УМУ
_____ Р.Д. Гаджиев
«02» июля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.01 МОДУЛЬ «ФОРМИРУЕМАЯ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»
Б1.В.ДВ.06.02 АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Направление подготовки - 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль) – Право и правоохранительная деятельность в профессиональном образовании

Квалификация выпускника - магистр

Форма обучения - очная, заочная

Год приема – 2025

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость	Виды учебной работы					
			Лекции	Практ. занятия	Лабор. занятия	Промежуточный контроль	СРС	Форма аттестации
очная	3	72	6	14			52	Зачет
заочная	3	72	2	6			64	Зачет

Махачкала, 2025

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целью преподавания данной дисциплины является формирование у студентов знания теоретических и практических основ административных процедур как административно-правового института, а также навыков, необходимых для профессиональной деятельности юриста в сфере действия административного процесса, а именно: для правильной квалификации обстоятельств, разработки документов, дачи юридических заключений на проекты правовых актов административно-процессуального характера, принятия правовых решений.

Формируемые компетенции	
Код	**Наименование**
Универсальные компетенции	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно - правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Административные процедуры» входит в вариативную часть ОПОП в структуре магистратуры направления подготовки- 44.04.04. Профессиональное обучение (по отраслям), профиль: Право и правоохранительная деятельность в профессиональном образовании.

Дисциплина «Административные процедуры» дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых дисциплин, позволяет обучающемуся получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования в аспирантуре.

Данная дисциплина имеет логическую и содержательно-методологическую связь со многими профессиональными дисциплинами, особенно с конституционным правом, гражданским, трудовым, финансовым, уголовным и др.

Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее при изучении следующих профессиональных дисциплин: экологическое право, земельное право, таможенное право, финансовое право, налоговое право.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, семинарские занятия, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме контрольной работы, коллоквиума, тестирования и промежуточный контроль в форме зачет.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения содержания программы у магистранта должны быть сформированы компетенции:

Формируемые компетенции **Код и наименование**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
Универсальные компетенции	
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	**УК 2.1** Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач **УК 2.2** Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений **УК 2.3** Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время **УК 2.4** Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности
Общепрофессиональные компетенции	

ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно - правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	**ОПК 1.1**. Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка **ОПК 1.2.** Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики **ОПК 1.3** Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования – в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования

4. Трудоемкость изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 часа). Дисциплина изучается на 3 семестре.

Вид учебной работы	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Аудиторные занятия (всего)	**20**	**8**
Лекции	6	2
Практические занятия (ПЗ)	14	6
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа (всего)	**52**	**64**
Самостоятельное изучение тем	6	14
Доклад	15	15
Эссе	15	15
Реферат	10	10
Презентация	6	10
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	**Зачет**	**Зачет**
Общая трудоемкость	**72**	**72**

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Тематический план

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной работы и трудоемкость их изучения								
		Лекции		ПЗ		ЛЗ		СР		Промежуточный контроль
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	
	МОДУЛЬ I									
1.	Административный процесс в системе административного права	2	2	2				4	5	Устный опрос, письменный опрос, тестирование
2	Административно-процессуальные нормы и отношения				2			4	5	Тестирование, контрольные вопросы, реферат, решение казусов
3	Административно-процессуальная деятельность: понятие и виды			2				4	5	Тестирование, реферат, решение казусов
4	Административно – нормотворческий процесс	2		2	2			4	5	Реферат, решение казусов
5	Административно-правонаделительный процесс							4	5	Устный опрос, письменный опрос, тестирование
6	Административно-юрисдикционный процесс			2				4	5	Тестирование, контрольные вопросы, реферат, решение казусов
	МОДУЛЬ II									
7	Производство по делам об административных правонарушениях			2				4	5	Устный опрос, письменный опрос, тестирование
8	Дисциплинарное производство и производство по возмещению материального ущерба в административном порядке	2		2				4	5	Тестирование, контрольные вопросы, реферат, решение казусов
9	Производство по жалобам и производство по авторским и патентным делам							4	5	Тестирование, реферат, решение казусов
10	Регистрационное и лицензионное производство							4	5	Реферат, решение казусов
11	Производство по оспариванию нормативных правовых актов в порядке административного судопроизводства							4	7	Тестирование, устное собеседование, коллоквиум, контрольная

										работа
12	Производство по оспариванию ненормативных правовых актов, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц			2	2			4	7	Тестирование, устное собеседование, коллоквиум, контрольная работа
	Итого	6	2	14	6			52	64	

5.2. Содержание разделов дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
Содержание лекционного курса		
Модуль 1.		
1.	Административный процесс в системе административного права	Понятие, содержание и признаки юридического процесса. Административный процесс как вид юридического процесса. Административный процесс как институт административного права: понятие, признаки, содержание. Концепции административного процесса. Место административного процесса в системе административного права. Принципы административного процесса (общеправовые, специальные). Объективные основания для выделения административно-процессуального права в качестве самостоятельной отрасли российского права.
2	Административно-процессуальные нормы и отношения	Административно-процессуальные нормы: понятие, особенности виды. Административно-процессуальные отношения: Понятие, особенности, содержание, виды. Структура административно – процессуальных отношений. Субъекты и объекты административно – процессуальных отношений. Субъекты административного процесса (индивидуальные, коллективные)..
3	Административно-процессуальная деятельность: понятие и виды	Понятие и особенности административно-процессуальной деятельности. Виды административно – процессуальной деятельности: административно – нормотворческая, административно – применительная, административно-юрисдикционная.
4	Административно – нормотворческий процесс	Черты административно-нормотворческого процесса. Административно-нормотворческие стадии. Виды административно-нормотворческих производств. Нормативные правовые акты органов исполнительной власти: понятие, общая характеристика и значение. Органы исполнительной власти, уполномоченные издавать нормативные правовые акты. Подготовка проекта нормативного правового акта. Административные регламенты. Административные процедуры. Регистрация нормативных правовых актов.

		Опубликование нормативных правовых актов.
5	Административно-правонаделительный процесс	Черты адмнистративно-правонаделительного процесса и его виды. Производство по обращениям (предложениям, заявлениям) граждан. Особенности процесса прохождения и прекращения государственной службы. Поступление, конкурс, аттестация, квалификационный экзамен, присвоение классных чинов, прекращение служебного контракта как стадии процесса прохождения государственной гражданской службы.
6	Административно-юрисдикционный процесс	Черты административно-юрисдикционного процесса. Меры административно-правового принуждения. Контрольно-предупредительные меры, меры административного пресечения, меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, административно-восстановительные административной ответственности (административные наказания).
	Модуль 2	
7	Производство по делам об административных правонарушениях	Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях (задачи, принципы, участники, доказательства, стадии). Возбуждение (административное расследование) дела об административном правонарушении. Рассмотрение дела об административном правонарушении. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.
8	Дисциплинарное производство и производство по возмещению материального ущерба в административном порядке	Дисциплинарная ответственность. Основания для начала дисциплинарного производства. Особенности дисциплинарного производства. Сроки дисциплинарного производства. Стадии дисциплинарного производства. Материальная ответственность. Основания для начала производства по возмещению материального ущерба. Особенности производства по возмещению материального ущерба. Сроки производства по возмещению материального ущерба. Стадии производства по возмещению материального ущерба.
9	Производство по жалобам и производство по авторским и патентным делам	Черты производства по жалобам. Понятие, формы, содержание, виды жалоб. Характеристика Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации». Стадии рассмотрения жалобы. Особенности производства по авторским и патентным делам. Стадии производства по авторским и патентным делам. Федеральная служба по интеллектуальной собственности.
10	Регистрационное и лицензионное производство	Особенности регистрационного производства. Стадии регистрационного производства. Сроки регистрационного производства. Лицензия: понятия и виды. Лицензионные виды деятельности. Требования, предъявляемые к лицензионным видам деятельности. Особенности лицензионного производства. Стадии лицензионного производства. Органы государственной власти, осуществляющие лицензирование.
11	Производство по оспариванию нормативных правовых актов в порядке административного	Процессуальные особенности рассмотрения судами общей юрисдикции и арбитражными судами заявлений об оспаривании нормативных правовых актов.

	судопроизводства	Стадии оспаривания нормативных правовых актов в гражданском и арбитражном процессах, их характеристика.
12	Производство по оспариванию ненормативных правовых актов, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц	Особенности рассмотрения дел арбитражными судами и судами общей юрисдикции. Подача заявлений об оспаривании ненормативных правовых актов, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц. Рассмотрение дела об оспаривании ненормативных правовых актов, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц.

5.3. Тематика практических (семинарских, лабораторных) занятий и перечень заданий

№ п/п	Тема практического (семинарского) занятия	Задания (или вопросы для обсуждения на сем. занятии)	Форма отчётности	Литература
	Модуль 1.			
1.	Административный процесс в системе административного права	1.Понятие и признаки административного процесса 2. Принципы административного процесса 3. Административное производство: понятие и виды	Опрос, реферат	Л-1.1., 1.2., 1.3, Л-2.1.,2.2.
2	Административно-процессуальные нормы и отношения	1.Административно-процессуальные нормы: понятие, особенности виды. Источники административного процесса. 2.Административно-процессуальные отношения: Понятие, особенности, содержание, виды. Структура административно – процессуальных отношений. 3.Субъекты и объекты административно – процессуальных отношений. 4.Субъекты административного процесса (индивидуальные, коллективные).	Опрос, реферат	Л-1.1., 1.2., 1.3., 1.4. Л-2.1.,2.2.
3	Административно-процессуальная деятельность: понятие и виды	1. Понятие и особенности административно-процессуальной деятельности. 2. Виды административно – процессуальной деятельности: административно – нормотворческая, административно – применительная, административно-юрисдикционная.	Решение тестовых заданий, результаты выполнения самостоятельной работы	Л-1.1., 1.2., 1.3., Л-2.1.,2.2.
4	Административно – нормотворческий процесс	1. Правовые акты управления: понятие и классификация. 2. Стадии принятия правовых актов управления. 3. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. 4. Административные договоры: понятие и виды.	Опрос, реферат	Л-1.1., 1.2., 1.3, Л-2.1.,2.2.

5	Административно-правонаделительный процесс	1. Особенности адмнистративно-правонаделительного процесса и его виды. 2. Производство по обращениям (предложениям, заявлениям) граждан. 3. Особенности процесса прохождения и прекращения государственной службы.	Опрос, реферат	Л-1.1., 1.2., 1.3., 1.4. Л-2.1.,2.2.
6	Административно-юрисдикционный процесс	1. Черты административно-юрисдикционного процесса. 2. Меры административно-правового принуждения. 3. Контрольно-предупредительные меры. 4. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	Опрос, решение тестовых заданий	Л-1.1., 1.2., 1.3., Л-2.1.,2.2.
	Модуль 2.			
7	Производство по делам об административных правонарушениях	1. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях (задачи, принципы, участники, доказательства, стадии). 2. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении. 3. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении. 4. Стадия обжалования и опротестования дела об административном правонарушении. 5. Стадия исполнения постановления по делу об административном правонарушении.	Опрос, решение тестовых заданий,	Л-1.1., 1.2., 1.3., Л-2.1.,2.2., 2.3.
8	Дисциплинарное производство и производство по возмещению материального ущерба в административном порядке	1. Дисциплинарное производство 2. Производство по возмещению материального ущерба в административном порядке	Опрос, решение тестовых заданий	Л-1.1., 1.2., 1.3., Л-2.1.,2.2., 2.3.
9	Производство по жалобам и производство по авторским и патентным делам	1. Производства по жалобам: общая характеристика, стадии. 2. Регистрационное производство. 3. Лицензионное производство	Опрос, решение тестовых заданий, ситуационн ых задач,	Л-1.1., 1.2., 1.3., Л-2.1.,2.2., 2.5.
10	Регистрационное и лицензионное производство	1. Лицензия: понятия и виды. 2. Лицензионные виды деятельности. 3. Особенности лицензионного производства. 4. Стадии лицензионного производства. 5. Органы государственной власти, осуществляющие лицензирование	Опрос, решение тестовых заданий,	Л-1.1., 1.2., 1.3, Л-2.1.,2.2., 2.4
11	Производство по оспариванию нормативных правовых актов в порядке	1. Процессуальные особенности рассмотрения судами общей юрисдикции и арбитражными судами	Опрос, решение тестовых	Л-1.1., 1.2., 1.3, Л-2.1.,2.2.,

	административного судопроизводства	заявлений об оспаривании нормативных правовых актов. 2. Стадии оспаривания нормативных правовых актов в гражданском и арбитражном процессах, их характеристика.	заданий,	2.4
12	Производство по оспариванию ненормативных правовых актов, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц	1. Особенности рассмотрения дел арбитражными судами и судами общей юрисдикции. 2. Подача заявлений об оспаривании ненормативных правовых актов, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц. 3. Рассмотрение дела об оспаривании ненормативных правовых актов, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц.	Опрос, решение тестовых заданий,	Л-1.1., 1.2., 1.3, Л-2.1.,2.2., 2.4

5.4. Задания самостоятельной работы

№ п/п	Раздел (тема) программы	Количество часов	Задания для самостоятельного выполнения	Форма отчетности	Литература
	Модуль 1.				
1.	Административный процесс в системе административного права	5	Самостоятельное изучение темы № 1	Отчет	Л-1.1., 1.2., 1.3, Л-2.1.,2.2.
2	Административно-процессуальные нормы и отношения	5	Аналитический обзор источников	Реферат	Л-1.1., 1.2., 1.3., 1.4. Л-2.1.,2.2.
3	Административно-процессуальная деятельность: понятие и виды	5	Решение казусов	Разбор проблемной ситуации	Л-1.1., 1.2., 1.3., Л-2.1.,2.2.
4	Административно – нормотворческий процесс	5	Составление схем и таблиц		
5	Административно-правонаделительный процесс	5	Самостоятельное изучение темы № 5		
6	Административно-юрисдикционный процесс	5	Составление схем и таблиц		
	Модуль 2.				
7	Производство по делам об административных правонарушениях	5	Составление схем и таблиц	схема, таблицы	Л-1.1., 1.2., 1.3., Л-2.1.,2.2., 2.3.
8	Дисциплинарное производство и	5	Самостоятельное изучение темы № 8	Отчет	Л-1.1., 1.2., 1.3.,

	производство по возмещению материального ущерба в административном порядке				Л-2.1.,2.2., 2.3.
9	Производство по жалобам и производство по авторским и патентным делам	5	Составление схем и таблиц	схема, таблицы	Л-1.1., 1.2., 1.3., Л-2.1.,2.2., 2.3.
10	Регистрационное и лицензионное производство	5	Схема, таблицы	схема, таблицы	Л-1.1, 1.2, 1.3, Л-2.1,2.2., 2.5.
11	Производство по оспариванию нормативных правовых актов в порядке административного судопроизводства	7	Схема, таблицы	схема, таблицы	Л-1.1, 1.2, 1.3, Л-2.1,2.2., 2.5.
12	Производство по оспариванию ненормативных правовых актов, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц	7	Составление схем и таблиц		

5.5. Темы рефератов

1. Юридический процесс: понятие, признаки и виды.
2. Административный процесс: понятие и виды.
3. Принципы административного процесса.
4. Стадии административного процесса.
5. Административно-процессуальное право: объективные основания для формирования.
6. Место административного процессуального права в системе российского права.
7. Кодекс административного судопроизводства РФ (проект).
8. Административно-процессуальные нормы и отношения.
9. Виды производств административного процесса.
10. Административно-процессуальная деятельность: понятие, особенности, принципы и виды.
11. Административно-правонаделительный процесс.
12. Административно-юрисдикционный процесс: понятие и соотношение с иными видами процессуально-правовой деятельности.
13. Административная юстиция и административное судопроизводство.
14. Создание административных судов в Российской Федерации.
15. Административно-правовой спор.
16. Досудебное и внесудебное рассмотрение административных дел.

17. Нормотворческое производство, его стадии и этапы, их характеристика.

18. Правовые акты управления (акты государственной администрации): понятие, основные признаки и виды.

19. Требования к подготовке и изданию правовых актов управления и последствия их несоблюдения.

20. Понятие, признаки и виды административного договора. Соотношение с правовыми актами управления (административными актами).

21. Производство по рассмотрению предложений и заявлений граждан.

22. Право граждан на обращение в государственные органы и органы муниципальных образований.

23. Административная жалоба: понятие, виды, предмет жалобы.

24. Право граждан на судебное обжалование незаконных решений (действий) органов исполнительной власти и их должностных лиц.

25. Право граждан на возмещение ущерба, причиненного незаконными действиями исполнительной власти и ее должностных лиц.

5.6. Темы докладов

1. Производство по рассмотрению административных жалоб граждан.
2. Производство по рассмотрению судебных жалоб граждан.
3. Производство по применению мер поощрения к государственным служащим.
4. Дисциплинарное производство в системе государственной службы.
5. Стадии процесса прохождения и прекращения государственной гражданской службы.
6. Аттестация и квалификационный экзамен на государственной гражданской службе.
7. Производство по оспариванию нормативных правовых актов в порядке административного судопроизводства.
8. Принципы производства по делам об административных правонарушениях.
9. Общая характеристика производства по делам об административных правонарушениях.
10. Участники производства по делам об административных правонарушениях.
11. Доказательства и доказывание в производстве по делам об административных правонарушениях.
12. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.
13. Стадия возбуждения дела и расследования дела в производстве по делам об административных правонарушениях.
14. Стадия рассмотрения дела в производстве по делам об административных правонарушениях.
15. Стадия пересмотра постановлений по делу в производстве по делам об административных правонарушениях.
16. Стадия исполнения постановлений по делу в производстве по делам об административных правонарушениях.

5.7. Задачи

Задача 1.

Администрацией Кемеровской области в течение дня были совершены следующие служебные действия:

1. принят регламент работы аппарата;
2. утверждены две должностные инструкции;
3. наложено дисциплинарное взыскание на начальника общего отдела;
4. должностными лицами издано десять распоряжений,
5. издано распоряжение о предоставлении очередного отпуска работнику департамента здравоохранения;
6. проведено совещание;
7. заключен договор со строительным управлением на ремонт одного из корпусов администрации;
8. Строилов назначен опекуном своего племянника;
9. принято распоряжение о выдаче лицензии.

Охарактеризуйте указанные действия и решения Администрации Кемеровской области с точки зрения наличия или отсутствия в них признаков административного процесса, административно-процессуальных норм.

Задача 2.

Можно ли отнести возникшие правоотношения к разряду административно-процессуальных отношений, если да, то по каким признакам?

• отношения между председателем гаражного кооператива и его членом по вопросу размещения гаража на территории кооператива;

• отношения между органами записи актов гражданского состояние и гражданином по вопросу изменения фамилии;

• отношения между администрацией Кемеровской области и администрацией Кемеровского района по передаче жилого фонда в муниципальную собственность;

• отношения между ректором КемГУ и преподавателем кафедры;

• отношения между студентом и государственной аттестационной комиссией по защите дипломной работы;

• отношения между Главным управлением Министерства юстиции РФ по Кемеровской области и администрацией Кемеровской области по регистрации распоряжения администрации области, затрагивающего права и законные интересы граждан;

• отношения между водителем и работником ГИБДД по проверке документов на право управления транспортным средством;

• отношения между родителями малолетнего ребенка и органами по защите прав несовершеннолетних по вопросу получения разрешения на продажу квартиры, в том числе принадлежащей малолетнему ребенку;

• отношения между гражданином и Бюро технической инвентаризации по изготовлению технического паспорта на дом;

• отношения между Горэлектросетью и администрацией Кемеровского района по энергоснабжению муниципальной больницы.

Задача 3.

Военнослужащий, старший лейтенант Петров, был задержан на улице патрульно-постовой службой за то, что находился в нетрезвом состоянии, нецензурно выражался, приставал к гражданам. Административная комиссия наложила на Петрова за данное правонарушение административное взыскание в виды штрафа, а его начальник по службе объявил ему о неполном служебном соответствии.

Усматриваете ли Вы в данной ситуации нарушения закона?

Задача 4. Сотрудник Государственной инспекции по безопасности дорожного движения (ГИБДД) капитан полиции Серегин и его друг, майор Российской армии Светлов, были задержаны работниками охотинспекции, так как в их машине был обнаружен убитый кабан. Лицензии на отстрел кабана у них не было. Начальник районного отделения охотинспекции подверг Серегина и Светлова административному наказанию в виде штрафа с конфискацией находящихся в их личной собственности ружей.

Как Вы оцениваете действия должностных лиц охотинспеции?

Задача 5.

Пятнадцатилетний школьник, выбежав на проезжую часть улицы, создал аварийную ситуацию, однако дорожно-транспортного происшествия удалось избежать. За это он был оштрафован сотрудником Государственной инспекции по безопасности дорожного движения (ГИБДД) на 50 рублей.

Правильно ли наложено административное наказание?

Задача 6.

Определите, какими нормативными актами установлена ответственность за мелкое хулиганство, нарушение Правил дорожного движения, налоговые правонарушения, эксплуатацию грязных транспортных средств.

Задача 7.

Проанализируйте, есть ли различия между принципом неотвратимости наказания за совершение правонарушения и наказуемостью, как признаком административного правонарушения.

Задача 8.

Гражданин Украины, начальник областного управления здравоохранения, переехал на постоянное место жительства к своей жене в одну из областей Российской Федерации. Вскоре он был принят на работу на должность заместителя начальника управления здравоохранения Администрации этой области. Однако прокурор области направил представление в Администрацию области, в котором указал на неправомерное решение о назначении на должность этого гражданина и о невозможности выполнения им данных функций.

Почему прокурор направил такое представление? Не усматривается ли в этом нарушение прав и свобод гражданина?

Задача 9.

С разрешения главы районной администрации рядом со школой началось строительство гаражей. Инициативная группа родителей школьников подала жалобу на решение главы администрации в суд. По мнению родителей, нахождение гаражей непосредственно рядом со школой создаст угрозу жизни и здоровью школьников. Судья, к которому поступила жалоба, отказался ее рассматривать, объяснив родителям, что, во-первых, коллективные жалобы не подлежат рассмотрению судом, во-вторых, им следует вначале обратиться с жалобой к главе городской администрации. Правомерен ли отказ судьи?

Задача 10.

Супруги Брежневы решили переехать на постоянное место жительства в Израиль. Оформив все положенные документы, они подали заявление на выдачу загранпаспортов. Прождав 3 месяца и 10 дней, супруги обратились с жалобой в суд. Суд вынес постановление, где обязал выдать паспорта Брежневым. ОВД отказался выполнить решение суда, обосновывая это тем, что в период рассмотрения жалобы Брежневых судом был предъявлен гражданский иск о возмещении причиненного материального ущерба вследствие ДТП. Оцените правомерность сторон.

Задача 11.

10 сентября, Оглов обратился в Кировский ОВД г. Ижевска с заявлением, содержащим просьбу разрешить ему приобрести охотничье ружье. В тот же день в ОВД поступила жалоба на, Оглова от его соседки, что 9 сентября в квартире, Оглова до 3 часов утра играла музыка, громко пели песни. В жалобе излагалась просьба привлечь Оглова к ответственности за нарушение общественного порядка и правил общежития граждан. В результате, Оглову было отказано в разрешении на приобретение охотничьего ружья. Правомерен ли отказ? Если нет, то, как необходимо поступить, Оглову?

Задача 12.

Выпускник Энергетической академии Кучеров, не найдя работы по специальности, обратился в службу занятости для признания его безработным. В течение 4 дней ему было предложено 3 варианта работы по его специальности. Все варианты по субъективным причинам его не устроили. В связи с этим в признании безработным ему было отказано. Кучеров обратился с жалобой в суд. Каково будет решение суда?

Задача 13.

Депутат городского законодательного собрания г. Пенза Быстров, возвращаясь вечером домой, зашел в кафе и выпил по случаю своего дня рождения 200 граммов водки. У самого дома его остановил наряд муниципальной милиции для проверки документов. Депутат был доставлен в дежурную часть и водворен в медицинский вытрезвитель, где пробыл до утра. Утром начальник ОВД принес свои извинения Быстрову за недоразумение и выпустил его. Посчитав действия должностных лиц противозаконными, Быстров направил жалобы начальнику УВД и прокурору города.

Какие права были нарушены в данной ситуации? Правомерны ли действия должностных лиц ОВД? Как должны поступить начальник УВД и прокурор?

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

1) Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

Компетенции	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	**УК 2.1** Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач **УК 2.2** Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений **УК 2.3** Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время **УК 2.4** Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности	контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельные работы, научно-исследовательская работ
ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно - правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	**ОПК 1.1**. Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка **ОПК 1.2.** Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики **ОПК 1.3** Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования	Устный опрос, письменный опрос, тестирование

	– в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования	
ПКО-6: способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения задач правового образования обучающихся и воспитанников	**ПКО-6.**1Знает: - основные понятия об анализе, сборе и обработке данных о правовом образовании; - специфики цели, сущности и содержании анализа, сбора и обработки данных о правовом образовании; - современных технологий по сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения задач правового образования обучающихся и воспитанников. **ПКО-6.2** Умеет: - создавать условия для качественного сбора необходимой информации; - организовывать деятельность по сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения задач правового образования обучающихся и воспитанников; - проектировать процесс сбора анализа и обработки данных, необходимых для решения задач правового образования обучающихся и воспитанников с использованием современных информационных технологий. **ПКО-6.3** Владеет: - навыками правового сознания и правовой культуры; - навыками оказания квалифицированной правовой помощи на основании действующего правового законодательства; - различными средствами коммуникации в правовой и профессиональной педагогической деятельности	контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельные работы, научно-исследовательская работ

2) Комплект контрольных заданий или иные материалы, необходимые для оценивания компетенций

6.2.1. Вопросы по учебной дисциплине для промежуточной аттестации обучающихся (зачет)

1. Назовите виды административно-процессуальной деятельности.
2. Назовите виды административно-процедурного производства.
3. Назовите правовую базу регистрационного производства.
4. Что понимается под лицензированием отдельных видов деятельности.
5. Назовите виды административно – юрисдикционной деятельности.
6. За какие правонарушения привлекаются к дисциплинарной ответственности?
7. Назовите меры дисциплинарных взысканий.

8. Кто является участником производства по делам об административных правонарушениях?

9. Назовите меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

10. С какого момента исчисляется срок административного задержания?

11. Назовите этапы продвижения дела об административном правонарушении.

12. Какие виды обращений граждане могут направить в органы исполнительной власти?

13. Какими нормативными актами регулируется порядок рассмотрения обращений граждан?

14. Какие гарантии данного права граждан предусмотрены законодательством?

15. Каков порядок рассмотрения обращений граждан?

16. Может ли быть отказано в приеме обращения?

17. Кто несет ответственность за надлежащее рассмотрение обращения?

18. Каким актом закрепляются результаты рассмотрения?

19. Каков порядок обжалования решения?

20. Каков порядок исполнения принятого решения?

21. Какие сроки установлены для рассмотрения обращений граждан?

3) Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Компетенция	**Показатели**	**Оценочная шкала**	
		зачет	**незачет**
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	**УК 2.1** Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач **УК 2.2** Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений **УК 2.3** Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время **УК 2.4** Публично представляет результаты решения задач исследования, проекта, деятельности	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы
ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно - правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональн	**ОПК 1.1**. Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего,	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать	Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в

ой этики	среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка **ОПК 1.2.** Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики **ОПК 1.3** Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования – в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования	и объяснять связь практики и теории, - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания. - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.	рамках заданий; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.
ПКО-6: способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения задач правового образования обучающихся и воспитанников	**ПКО-6.**1Знает: - основные понятия об анализе, сборе и обработке данных о правовом образовании; - специфики цели, сущности и содержании анализа, сбора и обработки данных о правовом образовании; - современных технологий по сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения задач правового образования обучающихся и воспитанников. **ПКО-6.2** Умеет: - создавать условия для качественного сбора необходимой информации; - организовывать деятельность по сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения задач правового образования обучающихся и воспитанников; - проектировать процесс сбора анализа и обработки данных, необходимых для решения задач правового образования обучающихся и воспитанников с использованием современных информационных технологий. **ПКО-6.3** Владеет: - навыками правового сознания и правовой культуры; - навыками оказания квалифицированной правовой помощи на основании действующего правового законодательства;	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания. - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.	Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.

	- различными средствами коммуникации в правовой и профессиональной педагогической деятельности		

Критерии оценивания на зачете:

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «незачтено», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки «**зачтено**» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой.

Также оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Наконец, **оценкой «зачтено»** оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении контрольных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «**незачтено**» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

Критерии следующие:

- 100 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

- 90 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает отдельные неточности.

- 80 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает некоторые ошибки общего характера.

- 70 баллов - студент хорошо понимает пройденный материал, но не может теоретически обосновывать некоторые выводы.

- 60 баллов - студент отвечает в основном правильно, но чувствуется механическое заучивание материала.

- 50 баллов - в ответе студента имеются существенные недостатки, материал охвачен «половинчато», в рассуждениях допускаются ошибки.

- 40 баллов - ответ студента правилен лишь частично, при разъяснении материала допускаются серьезные ошибки.

- 20 - 30 баллов - студент имеет общее представление о теме, но не умеет логически обосновать свои мысли.

-10 баллов - студент имеет лишь частичное представление о теме.

-0 баллов - нет ответа.

Эти критерии носят в основном ориентировочный характер.

Если в билете имеются задачи, они могут быть более четкими.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по «5»-балльной шкале
0-50	незачтено
51-100	зачтено

4) Методические рекомендации для обучающихся и преподавателей по использованию ФОС

При реализации учебной дисциплины **«Административные процедуры»** используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

1. При проведении лекционных занятий: лекция – консультация, которая предполагает изложение материала по типу «вопросы – ответы – дискуссия».

Основным видом является лекция-беседа или «диалог с аудиторией», которая является наиболее распространенной формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией.

Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

Участие слушателей в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, например, самому преподавателю задать студентам вопросы в начале лекции и по ее ходу, они могут решены. Вопросы адресуются всей аудитории. Студенты отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из студентов не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому студенту, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание студентов на отдельных аспектах темы, так и проблемные.

Студенты, продумывая ответ на заданный вопрос, получает возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материла студентами. Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления студентов.

2. При проведении практических занятий: круглый стол (дискуссия).

Этот способ характеризуется следующими особенностями: все участники круглого стола выступают в роли сторонников, т.е. должны выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников. У сторонника две задачи: добиться, чтобы оппоненты поняли его и поверили, все участники обсуждения равноправны, никто не имеет права диктовать свою волю и решения. Круглый стол (дискуссия), как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор.

Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы.

Дискуссия предусматривает обсуждение какого - либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близкой к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками. Заявления последних должны относится к одному и тому же предмету или теме, что сообщает обсуждению необходимую связность. Устный опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются рефераты и доклады.

Устный опрос проводится у студентов по определенным вопросам, которые были рассмотрены на лекционных занятиях и являющиеся актуальными для сферы Семейного права. При устном контроле устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала. Устный опрос требует от преподавателя предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Задания к практическим (семинарским) занятиям содержатся в плане практических (семинарских) занятий. При подготовке к практическому (семинарскому) занятию следует: использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия - для закрепления теоретического материала; подготовить доклады, рефераты и сообщения, разобрать проблемные ситуации, решить задачи по дисциплине; разобрать, совместно с другими студентами обсудить вопросы по теме семинарского занятия.

3. В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в кейс-методе (анализе конкретных ситуаций), а именно решении определенных задач. Кейс-метод – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации (проблеме), которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в тот или иной момент времени. Таким образом, различают полевые ситуации, основанные на реальном фактическом материале, и кресельные (вымышленные) ситуации, кейсы. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кроме этого студенты выполняют самостоятельную работу в виде письменного опроса на поставленные вопросы по ранее пройденным темам. Это помогает студентам усвоить материал, проверить свои знания, преподавателю понять, как студенты усвоили дисциплину.

Также самостоятельная работа осуществляется студентами при подготовке к (практическому) семинарскому занятию (освоение теоретического материала, подготовка самостоятельных работ, решение задач, выяснение проблемных вопросов, связанных с необходимой темой); при анализе нормативно-правовых актов (Конституции РФ, Семейного кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, Международно-правовых актов (договор) и т.д.), использованных при изучении материала; при изучении различной (дополнительной) литературы, которая рекомендуется преподавателем, а также не

сообщается последним и со статистическими данными по проблемам, связанных с изучаемой темой;

4. Тест это инструмент оценивания обучаемости студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизованной процедуры проведения, обработки и анализа результатов. В тесте все студенты отвечают на одни и те же задания, в одинаковое время, в одинаковых условиях и с одинаковыми правилами оценивания ответов. Главная цель применения тестов - установить уровень знаний и на этой основе определить уровень подготовки каждого студента. И тогда возникает один из главных вопросов теории тестов - вопрос выбора наилучшего теста из практически неограниченного множества всех возможных тестов. В тест стараются отобрать минимально достаточное количество заданий, которое позволяет сравнительно точно определить уровень и структуру подготовленности. Интерпретация результатов тестирования ведется преимущественно с опорой на среднюю арифметическую и на так называемые процентные нормы, показывающие, сколько процентов испытуемых имеют тестовый результат худший, чем у любого другого испытуемого. Такая интерпретация тестовых результатов называется нормативно-ориентированной.

5. Зачет по дисциплине **«Административные процедуры».**

Зачет сдается в устной форме.

Для подготовки к зачету следует воспользоваться рекомендованными преподавателем нормативно-правовыми актами, учебниками, лекциями, своими конспектами лекций и практических (семинарских) занятий, решением задач, докладами, рефератами, а также выполненными работами (контрольными, самостоятельными)

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

№п/п	Наименование литературы	Местонахождение	Кол.экземпляров
	Основная литература		
1	Габричидзе, Борис Николаевич. Административное право России. Учебник. М. Проспект. 2009. 688 с.	Библиотека ДГПУ	1
2	Конин, Николай Михайлович. Административное право России в вопросах и ответах. Учебное пособие. М. Проспект 2011, 256 с.	Библиотека ДГПУ	1
3	Семейное право. Учебник для бакалавров: допущено МО РФ под ред. Е.А. ЧефрановойМосква, Юрайт. 2013, 393 с.	Библиотека ДГПУ	1
4	Административное право. УМК- авт.-сост. Д.М. Шигабудинов, Ш.И. Аюбова, рец. З.М. Мирзоев Электронный ресурс Махачкала, ДГПУ - 2008.	Библиотека ДГПУ	1 оптич.диск
5	Агапов, Андрей Борисович. Административная ответственность. Учебник для магистров: доп. МО РФ-Москва,Юрайт 2012.	Библиотека ДГПУ	21
6	Копытов, Юрий Алексеевич. Административное право. Учебник для бакалавров: доп. МО РФМосква, Юрайт 2013, 645 с.	Библиотека ДГПУ	20
	Дополнительная литература		
1	Административное право России. Конспект лекций в схемах. Ред.-сост. Е.В. Платонов. М. ПРИОР2002, 128 с.	Библиотека ДГПУ	7
2	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Москва, 2011, 432 с.	Библиотека ДГПУ	1
3	Бахрах, Демьян Николаевич. Административное право России. Учебник для вузов НОРМАМ., 2002. 640 с.	Библиотека ДГПУ	2
4	Гирев, В.Н. Административное право/ практикум. Учеб.пособие. Москва, Инфра М 2002, 192 с.	Библиотека ДГПУ	1
5	Административное право. Учебник, доп. МО РФ, отв. ред. Л. Л. Попова- М., Юристъ 2002, 697 с.	Библиотека ДГПУ	9
6	Смоленский, Михаил Борисович, Административное право. Экзаменационные ответы Ростов-на-Дону. Феникс 2002, 352 с.	Библиотека ДГПУ	15
7	Григорян, Сергей Александрович, Административное право: 100	Библиотека	6

	экзаменационных ответов. Учебное пособие; экспресс-справочник для студентов: разработано с учетом Государственного образовательного стандарта по данному учебному курсу. М., ИКЦ "МарТ" 2003, 256 с.	ДГПУ	
8	Административная деятельность органов внутренних дел. Общая и особенная части. Учеб.пособие. Рек. УМЦ Под ред. В.Я. Кикотя- М., ЮНИТИ-ДАНА2003, 222 с.	Библиотека ДГПУ	1
9	Габричидзе, Борис Николаевич, Административное право, учебник М., Проспект 2003, 480 с.	Библиотека ДГПУ	4
10	Чижевский, В.С. Комментарий к кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях (постатейный) с постатейными материалами. Москва, Книжный мир 2004, 1152 с.	Библиотека ДГПУ	6
11	Шергин, А.П. Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях. Москва, КноРус, 2002, 624 с.	Библиотека ДГПУ	5
12	Котельникова Е.А. Административное право, учеб.пособие. Утв. МО РФ Ростов-на/Д, Феникс, 2003, 320 с.	Библиотека ДГПУ	10
13	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, с постатейными материалами. Сост. А.П. Шергин, К.Ф. Шергина; Отв. ред. А.П. Шергин- Москва, Юридическая лит-ра, 2002, 1008 с.	Библиотека ДГПУ	5
14	Комментарий к Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях. Под ред. Е.Н. Сидоренко. М., 2003, 944 с.	Библиотека ДГПУ	10
15	Административное право зарубежных стран. Учебник, Под ред. А.Н. Козырина, М.А. Штатиной. М., Спарк. 2003, 464 с.	Библиотека ДГПУ	5
16	Конин, Николай Михайлович. Административное право России. Общая и особенная части, курс лекций: учеб.пособие, рек. У-МС УМО-М., Юристъ, 2004, 560 с.	Библиотека ДГПУ	8
17	Макарейко, Николай Владимирович. Административное право, пособие для подготовки к экзаменам. М., Юрайт, 2003, 223 с.	Библиотека ДГПУ	10
18	Алехин, Алексей Петрович. Административное право Российской Федерации. Учебник, рек. УМО РФ, под ред. А.П. Алехина. М., Зерцало М, 2003, 608 с.	Библиотека ДГПУ	33
19	Бахрах, Демьян Николаевич. Административное право, учеб.для вузов. М., Норма, 2005.	Библиотека ДГПУ	5
20	Административно - процессуальное право, курс лекцийпод ред. проф. И.Ш. Килясханова. М., ЮНИТИ-ДАНА, 2004, 399 с.	Библиотека ДГПУ	2
21	Агапов, Андрей Борисович. Административное право, учебник: доп. МО РФ- Москва, Дашков и К. 2004, 932 с.	Библиотека ДГПУ	3
22	Агапов, Андрей Борисович. Административное право, учебник: доп. МО РФ- М., Дашков и К, 2006, 984 с.	Библиотека ДГПУ	8
23	Шамхалов, Феликс Имирасланович. Основы теории государственного управления, учебник для вузов: рек. МО РФ, сост. И. Сагитов. М., Экономика. 2003. 518 с.	Библиотека ДГПУ	7
24	Административное право Российской Федерации, учебник, ответ. ред. Н.Ю. Хаманева- М., Юристъ, 2005, 553 с.	Библиотека ДГПУ	20
25	Административное производство. Компетентные органы, формы протоколов, справочные материалы, практическое пособие под общ. ред. Е.Н. Сидоренко- М., Юрайт, 2006, 567 с.	Библиотека ДГПУ	2
26	Пронкин, Сергей Владимирович. Государственное управление зарубежных стран, учебное пособие для студентов вузов.Рек. УМО- М., Аспект Пресс, 2004, 414 с.	Библиотека ДГПУ	1
27	Граждан, Валерий Дмитриевич. Теория управления, учеб.пособие для вузов: доп. МО РФ. М., Гардарики, 2006, 416 с.	Библиотека ДГПУ	2
28	Акопов, Леонид Владимирович. Административное право, учебник, рек. МО РФ- М., Дашков и К, 2007, 352 с.	Библиотека ДГПУ	14
29	Румынина, Вероника Викторовна. Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Учеб.длястуд.сред.проф. образование, М., Академия, 2007, 192 с.	Библиотека ДГПУ	10
30	Мигачёв, Юрий Иванович. Административное право Российской Федерации, учебник под ред. Л.Л. Попова- М., Высшее образование, 2007, 467 с.	Библиотека ДГПУ	29
31	Кодекс Российской Федерации об административных	Библиотека	2

	правонарушениях. Текст с изменениями и дополнениями на 1 февраля 2008 г. М., Эксмо, 2008, 432 с.	ДГПУ	
32	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. По состоянию на 15 января 2008. М., Проспект, 2008, 336 с.	Библиотека ДГПУ	11
33	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (по сост. на 10 февраля 2008 г.). М., Юрайт-Издат, 2008, 308 с.	Библиотека ДГПУ	10
34	Миронов, Анатолий Николаевич. Административное право, учеб.для сред. проф. образования. Доп. МО РФ. М., ИД Форум, 2008, 304 с.	Библиотека ДГПУ	27
35	Конин, Николай Михайлович. Административное право Российской Федерации, учебно-метод. комплекс под ред. Н.М. Конина- М., Норма, 2006. 448 с.	Библиотека ДГПУ	2
36	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, комментарий к последним изменениям. М., 2011. 432 с.	Библиотека ДГПУ	1
37	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, по состоянию на 25 января 2014. М., 2014. 512 с.		2
38	Административное право, учебник для вузов: рек. МО РФ, под ред. Ю.М. Козлова, Л.Л. Попова. М.,Юристъ, 2002, 728 с.		1
39	Алехин, Алексей Петрович,Административное право Российской Федерации, учебник для юридических вузов и факультетов, рек. УМО РФ под ред. А.П. Алехина- М., Зерцало М., 2002, 608 с.		1

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Научная электронная библиотека - elibrary.ru

Открытая электронная библиотека. – URL: http://orel.rsl.ru

Электронно-библиотечная система – ЭБС - iprbookshop.ru

Фундаментальная библиотека ДГПУ - http://lib.dspu.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Лекция - основная форма учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки студентов. Поэтому следует внимательно слушать лекцию, следуя за ходом мысли автора и обязательно вести ее конспект. Добросовестные, старательные записи лекций способствуют более глубокому пониманию и осмыслению материала. Не следует отчаиваться, если конспекты первых лекций окажутся не совсем удачными. Студент должен постепенно овладевать техникой записи лекций.

Не надо стремиться к дословной, стенографической записи, записи все подряд. Это механический подход к слушанию лекции. Он отвлекает внимание на технику записи, а содержание лекции остается вне его пределов. Такая запись оказывается практически непригодной для использования. Главное – понять смысл сказанного, выделить главное, зафиксировать его в конспекте, а затем – те аргументы и факты, раскрывающие, доказывающие это главное. Надо следить за интонацией лектора. Как правило, преподаватель акцентирует внимание студентов на главном, выделяет важнейшие положения, выводы, произнося их громче и медленнее обычного. Обратите внимание на обязательность соблюдения таких правил записи лекций: отдельная тетрадь, чистота, аккуратность, наличие полей для дополнений и справок, нужный интервал между строчками (не мельчите, не уплотняйте записи). Хорошо выработать у себя систему сокращений слов, терминов, подчеркивать выводы, определения.

Какой должна быть работа студента на семинарском занятии? Студент должен подготовиться ко всему материалу занятия, чтобы принять участие в обсуждении по всем вопросам темы.

В ходе семинара надо активно воспринимать обсуждение вопроса, замечания преподавателя, вести записи, чтобы восполнить пробелы в своих знаниях. Такая методика позволит успешно освоить изучаемый материал, своевременно получить зачет по курсу и уверенно подойти к сдаче экзамена

При подготовке к семинару студент обязательно должен побывать на консультации у преподавателя. Она является основной формой оказания помощи студентам в их самостоятельной работе. Здесь, на консультации достигается личный, более тесный контакт с преподавателем, оказывается индивидуальная помощь преподавателя студенту.

Начинать подготовку к семинару следует с внимательного ознакомления с вопросами плана занятия и рекомендованной литературой.

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Microsoft Power Point, Microsoft Word

Справочная система:

– http://www.consultant.ru/ - Официальный сайт компании "Консультант Плюс"

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В учебном процессе необходимы: компьютер, принтер, проекционная техника, видеотехника, телевизоры, специализированные классы.

1. Лекционные занятия:

– аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук).

2. Практические занятия:

– презентационная техника (проектор, экран, компьютеры),

3. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.