



1920

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Новороссийске
Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

ФГБОУ ВО «Кубанский

государственный университет»

А.А. Евдокимов

« 31 » 08 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.11 АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): гражданско-правовой

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Год набора: 2016

Краснодар 2017

علی قاضی

НИС ПОДП

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание _____ подпись _____

علی قاضی

фамилия, инициалы _____ подпись _____

علی قاضی

фамилия, инициалы	подпись
-------------------	---------

El Hagg

Власова А.В. Юрист ООО «ЭСТОКконсалтинг»

Содержание рабочей программы дисциплины

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

- 1.1 Цель освоения дисциплины
- 1.2 Задачи дисциплины.
- 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

2. Структура и содержание дисциплины.

- 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.
- 2.2 Структура дисциплины
- 2.3 Содержание разделов дисциплины
 - 2.3.1 Занятия лекционного типа.
 - 2.3.2 Занятия семинарского типа.
 - 2.3.3 Лабораторные занятия.
- 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

3. Образовательные технологии.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

- 4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.
- 4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

- 5.1 Основная литература
- 5.2 Дополнительная литература
- 5.3. Периодические издания:

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- 8.1 Перечень информационных технологий.
- 8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.
- 8.3 Перечень информационных справочных систем

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Дисциплина **Б1.Б.11** «Административное право» направлена на получение обучающимися основ теоретических знаний, воспитание обучающихся в духе уважения конституционного строя, защиты конституционных прав и свобод граждан, интересов общества и государства, знакомство в систематизированном виде с особенностями отечественной и зарубежной системы административного права.

1.2 Задачи дисциплины.

Задачи изучения дисциплины вытекают из требований к результатам освоения и условиям реализации основной образовательной программы и компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению «Юриспруденция».

В ходе изучения дисциплины ставятся задачи:

- 1.изучение понятий государственного управления и исполнительной власти;
- 2.рассмотрение предмета и метода административного права;
- 3.определение основных субъектов административного права;
- 4.изучения системы и структуры федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- 5.выявление основных форм и методов деятельности органов исполнительной власти;
- 6.изучение особенностей административного принуждения и административной ответственности;
- 7.рассмотрение способов обеспечения законности в государственном управлении;
- 8.изучение особенностей организации управления в отдельных сферах и отраслях.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Административное право» относится к циклу **Б1.Б.11** входит в базовую часть. Общая трудоёмкость дисциплины 4 зачётные единицы. В рамках изучения дисциплины «Административное право» излагается материал, относящийся к общим положениям данной отрасли. Полученные знания по данной дисциплине используются при изучении большинства дисциплин: уголовное право, гражданское право, земельное право, предпринимательское право.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям обучающихся формируются на основе изучения курса «Теория государства и права», «Конституционное право», «Уголовное право».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Коды компетенций	Название компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции (знать, уметь, владеть). Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
ОК-7	способностью к самоорганизации и саморазвитию	Знать: пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование

		аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития. Уметь: анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств. Владеть: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний
ОПК-6	способностью повышать уровень своей профессиональной компетенции	Знать: профессиональные обязанности представителей различных направлений как в области юридической деятельности, так и других областей Уметь: систематически и целенаправленно работать над собой, повышать свой профессиональный уровень; Владеть: способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Знать: принципы правового регулирования правоотношений; понятие, состав и содержание правовых отношений; правовой статус физических, юридических лиц, субъектов вовлекаемых в правоотношения; виды нормативных, локальных и корпоративных актов, соглашений сторон составляемых участниками правовых отношений для совершения юридически значимых действий Уметь: ситуацию, возникающую при осуществлении прав и реализации обязанностей субъектов правоотношений; использовать правовую терминологию при формулировании юридических фактов, объектов и субъектов их прав и обязанностей, а так же принятия ими решений; - применять нормы материального и процессуального права при осуществлении действий (бездействия), принятии решений и регулировании наступивших событий; Владеть: навыком анализа нормативных правовых актов, их структуры, содержания и иерархии; способностью толкования содержания норм права, их выражения в тексте нормативных правовых документов, соглашений сторон; способностью давать оценку правомерного и неправомерного поведения; навыками обобщения

		практики применения законодательства
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам; Владеть: юридической терминологией; навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права
ПК-10	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Знать: особенности квалификации преступлений; теоретические основы раскрытия и расследования правонарушений и преступлений; методику расследования отдельных видов преступлений; Уметь: в соответствии с требованиями нормативных документов давать правильную юридическую квалификацию действиям, в которых усматривается состав правонарушения или преступления; Владеть: способностью применить меры, направленные на предупреждение правонарушений и устранение причин и условий, способствующих их совершению; первоначальными навыками решения профессиональных задач обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охраны общественного порядка; защиты частной, государственной, муниципальной им иных форм собственности
ПК-15	способностью толковать нормативные правовые акты	Знать: понятие толкование нормативных правовых актов; способы толкования и их значение для правоприменительной деятельности; нормы материального и

		процессуального права и их специфику; Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями в области права; собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; доказывать свою позицию по исследуемым вопросам; использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения; Владеть: способностью формулировать выводы по итогам толкования нормативных правовых актов; способностью работы с нормативными правовыми актами; методиками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм
--	--	--

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётные единицы. Виды текущего контроля – презентация, презентация с докладом, коллоквиум, устный опрос, контрольные задания. Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Вид учебной работы		Всего часов	В семестре
			3
Контактная работа, в том числе:		78,3	
Аудиторные занятия (всего)		72	72
Занятия лекционного типа		20	20
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		52	52
Лабораторные занятия		-	-
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы		6	6
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе		30	30
Курсовая работа		-	-
Проработка учебного (теоретического материала)		10	10
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщения, презентаций)		10	10
Реферат		-	-
Подготовка к текущему контролю		10	10
Контроль:		35,7	35,7
Подготовка к экзамену			
Общая трудоемкость	час.	144	144
	В том числе контактная работа	78,3	78,3
	Зач.ед	4	4

Курсовые не предусмотрены.

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре (очная форма)

№ разде ла	Наименование разделов	Количество часов						СР
		Всего	Контактная работа					
			Л	ПЗ	ЛР	КСР	ИКР	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Административное право в российской правовой системе	16	3	6		1		3
2.	Субъекты административного права	16	2	6		1		3
3.	Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти	16	2	5				3
4.	Административное правонарушение и административная ответственность	16	3	6		1		4
5.	Административно-процессуальная деятельность	16	2	6				3
6.	Административное право и законность в сфере реализации исполнительной власти	16	2	6		1		3
7.	Основы организации государственного управления	16	2	5		1		3
8.	Управление экономической сферой	16	2	6				4
9.	Управление административно-политической сферой	16	2	6		1		3
	ИКР	0,3					0,3	
	Контроль	35,7						
	Итого по дисциплине	144	20	52		6	0,3	30

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа, КСР – контроль самостоятельной работы, ИКР – промежуточная аттестация.

2.3 Содержание разделов дисциплины:

Тема 1. Административное право в российской правовой системе.

Государственное управление как объект административно-правового регулирования. Административное право, как отрасль права. Административное право, как наука и как учебная дисциплина. Механизм административно-правового

регулирования.

Тема 2. Субъекты административного права.

Административно-правовой статус гражданина. Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Административно-правовой статус государственных служащих. Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений. Административно-правовой статус общественных объединений.

Тема 3. Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти.

Административно-правовые формы реализации исполнительной власти. Правовые акты управления. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти.

Тема 4. Административное правонарушение и административная ответственность.

Административное правонарушение. Административная ответственность. Административные наказания и порядок их назначения. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

Тема 5. Административно-процессуальная деятельность

Сущность и виды административного процесса. Административно-процедурное производство. Административная юрисдикция. Производство по делам об административных правонарушениях.

Тема 6. Административное право и законность в сфере реализации исполнительной власти.

Законность и дисциплина в сфере государственного управления. Контроль и надзор за законностью в сфере реализации исполнительной власти. Контрольные функции и полномочия органов исполнительной власти. Административно-правовые режимы.

Тема 7. Основы организации государственного управления

Сущность административно-правовой организации государственного управления. Основные сферы государственно-управленческой деятельности. Управленческие комплексы. Соотношение территориального и регионального управления. Сущность государственного регулирования и его соотношение с государственным управлением

Тема 8. Управление экономической сферой

Общая характеристика управления экономической сферой. Управление промышленным комплексом и торговлей. Таможенное дело. Управление энергетическим комплексом. Антимонопольное регулирование и регулирование естественных монополий. Управление агропромышленным комплексом. Управление строительно-жилищным комплексом. Управление транспортом. Управление информационными технологиями, связью и массовыми коммуникациями. Управление финансами. Управление в сфере охраны окружающей среды и природопользования.

Тема 9. Управление административно- политической сферой

Общая характеристика управления административно-политической сферой. Управление в области обороны. Управление в области безопасности. Управление внутренними делами. Управление юстицией. Управление иностранными делами.

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Административное право в российской правовой системе.	Основные категории управления. Социальное управление. Понятие государственного управления, система принципов.	Экспресс-опрос, дискуссия

		Исполнительная власть, понятие, признаки. Соотношение исполнительной власти с государственным управлением. Понятие и признаки отрасли административного права. Метод административного права. Место административного права в правовой системе России. Предмет, методы, система, функции науки административного права. Административное право России как учебная дисциплина. Понятие механизма административно-правового регулирования, его элементы. Понятие, особенности и структура административно-правовой нормы. Классификация административно-правовой нормы. Акты официального толкования и применения административно-правовых норм. Содержание, основные черты и виды административно-правовых отношений	
2.	Субъекты административного права.	Понятие и система субъектов административного права. Административно-правовой статус человека и гражданина: структура и содержание. Права и обязанности граждан Российской Федерации в административно-правовой сфере. Особенности и содержание административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации. Гарантии реализации административно-правового статуса человека и гражданина. Понятие и правовое положение органов исполнительной власти. Классификация органов исполнительной власти. Система федеральных органов исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Взаимодействие органов исполнительной власти. Внутренняя организация органов исполнительной власти. Понятие государственной службы, ее основные принципы. Административно-правовой статус государственных служащих, их классификация. Основные элементы прохождения государственной службы. Соотношение с муниципальной службой. Понятие, правовое положение и организационные формы хозяйствующих субъектов. Особенности административно-правового статуса унитарных предприятий. Государственные учреждения. Некоммерческие организации: понятие, содержание административно-правового статуса.	Экспресс-опрос, дискуссия

		Общественные объединения, их права и обязанности. Политические партии. Религиозные объединения.	
3.	Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти.	Понятие административно-правовых форм, их характеристика. Акты государственного управления, их классификация. Требования, предъявляемые к актам управления. Понятие методов государственного управления, их классификация. Административное принуждение. Цели и основания применения мер административного принуждения. Классификация мер административного принуждения. Понятие и содержание административно-правовых режимов. Классификация административно-правовых режимов, критерии классификации. Виды административно-правовых режимов.	Экспресс-опрос, дискуссия
4.	Административное правонарушение и административная ответственность.	Понятие и признаки административного правонарушения. Юридический состав административного правонарушения. Понятие и основные черты административной ответственности. Обстоятельства, исключающие административную ответственность. Понятие и основные черты административных наказаний. Виды административных наказаний. Общие правила наложения административных наказаний	Экспресс-опрос, дискуссия
5.	Административно-процессуальная деятельность	Понятие, принципы и задачи производства по делам об административных правонарушениях. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности. Предмет доказывания. Доказательства по делам об административных правонарушениях, их виды, оценка. Система мер административно-процессуального обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.	Экспресс-опрос, дискуссия
6.	Административное право и законность в сфере реализации исполнительной власти	Законность и дисциплина в сфере государственного управления. Контроль и надзор за законностью в сфере реализации исполнительной власти. Контрольные функции и полномочия органов исполнительной власти. Административно-правовые режимы	Экспресс-опрос, дискуссия
7.	Основы организации государственного управления	Сущность административно-правовой организации государственного управления. Основные сферы государственно-управленческой деятельности. Управленческие комплексы. Соотношение	Экспресс-опрос, дискуссия

		территориального и регионального управления. Сущность государственного регулирования и его соотношение с государственным управлением	
8.	Управление экономической сферой	Общая характеристика управления экономической сферой. Управление промышленным комплексом и торговлей. Таможенное дело. Управление энергетическим комплексом. Антимонопольное регулирование и регулирование естественных монополий. Управление агропромышленным комплексом. Управление строительно-жилищным комплексом. Управление транспортом. Управление информационными технологиями, связью и массовыми коммуникациями. Управление финансами. Управление в сфере охраны окружающей среды и природопользования	Экспресс-опрос, дискуссия
9.	Управление административно-политической сферой	Общая характеристика управления административно-политической сферой. Управление в области обороны. Управление в области безопасности. Управление внутренними делами. Управление юстицией. Управление иностранными делами	Экспресс-опрос, дискуссия

2.3.2 Занятия семинарского (практического) типа.

№	Наименование семинарского (практического) занятия	Форма текущего контроля
1	3	4
1.	Тема 1 Административное право в российской правовой системе. 1. Государственное управление как объект административно-правового регулирования 2. Административное право как отрасль права 3. Административное право как наука и как учебная дисциплина 4. Механизм административно-правового регулирования.	Устный опрос, доклад, доклад с презентацией, коллоквиум
2.	Тема 2 Субъекты административного права. 1. Административно-правовой статус гражданина. 2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти. 3. Административно-правовой статус государственных служащих. 4. Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений. 5. Административно-правовой статус общественных объединений	Устный опрос, доклад, доклад с презентацией, коллоквиум
3.	Тема 3 Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти.	Устный опрос, доклад, доклад с презентацией,

	1. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти. 2. Правовые акты управления. 3. Административно-правовые методы реализации исполнительной власти. 4. Административное убеждение и принуждение	коллоквиум
4.	Тема 4 Административное правонарушение и административная ответственность. 1. Административное правонарушение. 2. Административная ответственность. 3. Административные наказания и порядок их назначения. 4. Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях	Устный опрос, доклад, доклад с презентацией, коллоквиум
5.	Тема 5 Административно-процессуальная деятельность 1. Сущность и виды административного процесса. 2. Административно-процедурное производство. 3. Административная юрисдикция. 4. Производство по делам об административных правонарушениях	Устный опрос, доклад, доклад с презентацией, коллоквиум
6.	Тема 6 Административное право и законность в сфере реализации исполнительной власти 1. Законность и дисциплина в сфере государственного управления. 2. Контроль и надзор за законностью в сфере реализации исполнительной власти. 3. Контрольные функции и полномочия органов исполнительной власти. 4. Административно-правовые режимы	Устный опрос, доклад, доклад с презентацией, коллоквиум
7.	Тема 7 Основы организации государственного управления 1. Сущность административно-правовой организации государственного управления. 2. Основные сферы государственно-управленческой деятельности. 3. Управленческие комплексы. 4. Соотношение территориального и регионального управления. 5. Сущность государственного регулирования и его соотношение с государственным управлением	Устный опрос, доклад, доклад с презентацией, коллоквиум
8.	Тема 8 Управление экономической сферой. 1. Управление промышленным комплексом и торговлей. 2. Таможенное дело. 3. Управление энергетическим комплексом 4. Антимонопольное регулирование и регулирование естественных монополий. 5. Управление агропромышленным комплексом. 6. Управление строительно-жилищным комплексом. 7. Управление транспортом. 8. Управление информационными технологиями, связью и массовыми коммуникациями. 9. Управление финансами.	Устный опрос, доклад, доклад с презентацией, коллоквиум

	10 Управление в сфере охраны окружающей среды и природопользования.	
9.	Тема 9 Управление административно- политической сферой. 1.Общая характеристика управления административно- политической сферой. 2. Управление в области обороны. 3.Управление в области безопасности. 4.Управление внутренними делами. 5.Управление юстицией. 6.Управление иностранными делами	Устный опрос, доклад, доклад с презентацией, коллоквиум

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При изучении дисциплины «Административное право» обязательными являются следующие формы самостоятельной работы:

- разбор теоретического материала по пособиям, конспектам лекций;
- самостоятельное изучение указанных теоретических вопросов;
- подготовка докладов, докладов с презентацией;
- подготовка к выполнению контрольных заданий;
- подготовка к экзамену

Таблица -Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование разделов	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоёмкость в часах	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоением обучающимися
Административное право в российской правовой системе.	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой. Выполнение контрольных заданий	3	Основные категории управления, сущность и значение социального управления в целом. Основные черты исполнительной власти и позиции соотношения последней с государственным управлением
Субъекты административного	Изучение теоретического материала по теме занятия.	3	Административно-правовой статус

права.	Работа с учебной литературой Выполнение контрольных заданий		государственных и негосударственных предприятий и учреждений
Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти.	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой Выполнение контрольных заданий	3	Этапы становления исполнительной власти в РФ; исполнительная власть и муниципальное управление; федеральные, территориальные органы исполнительной власти.
Административное правонарушение и административная ответственность.	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой Выполнение контрольных заданий	4	Объективные и субъективные элементы юридического состава, факультативные элементы
Административно-процессуальная деятельность	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой Выполнение контрольных заданий	3	Административные материальные нормы» и «административно-процессуальные нормы».
Административное право и законность в сфере реализации исполнительной власти	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой Выполнение контрольных заданий	3	Формы проявления законности – правотворчество и правоприменение
Основы организации государственного управления	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой Выполнение контрольных заданий	3	Проработка нормативных актов, регламентирующих деятельность органов управления административно-политической сферой
Управление экономической сферой.	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой	4	Субъекты межотраслевого управления, с формы и методы их деятельности
Управление	Изучение теоретического	3	Административно-

административно-политической сферой.	материала по теме занятия. Работа с учебной литературой Выполнение контрольных заданий		правовые основы управления в сфере обороны, безопасности, юстиции, иностранных дел и внутренних дел.
Итого		30	

Примерные темы докладов для самостоятельной работы обучающихся

1. Управление как социальное явление. Государственное управление. Функции государственного управления.
2. Общественные отношения, регулируемые административным правом.
3. Соотношение административного права с другими отраслями права.
4. Административное право как основная отрасль в деятельности органов исполнительной власти РФ и внутриорганизационной деятельности.
5. Субъекты административного права: понятие и виды (физические и юридические лица).
6. Основы административно-правового статуса граждан.
7. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления; административно-правовые гарантии.
8. Обращение граждан в государственные и негосударственные органы и организации: заявление, предложение, жалоба.
9. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
10. Понятие и правовой статус государственного органа исполнительной власти.
11. Основы построения органов исполнительной власти.
12. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти.
13. Правительство РФ.
14. Центральные органы исполнительной власти. Министерства и ведомства.
15. Органы исполнительной власти в субъектах РФ.
16. Местное самоуправление в субъектах РФ.
17. Понятие и виды государственной службы. Законодательство.
18. Понятие и виды государственных служащих: основные права и обязанности.
19. Прохождение государственной службы.
20. Понятие должности и должностного лица. Представитель власти.
21. Понятие и виды предприятий и учреждений. Административно-правовой статус предприятий и учреждений: понятие, органы управления, гарантии.
22. Понятие и виды общественных объединений (организаций), не преследующих цели получения прибыли.
23. Основы административно-правового статуса общественных объединений.
24. Понятие форм и методов реализации компетенции субъектов административного права. Виды форм реализации.
25. Правовые акты государственного управления: понятие, виды, действие и юридическое значение.
26. Правовые акты внутриорганизационной деятельности органов государственного управления и обращения к гражданам.
27. Убеждение и принуждение в государственном управлении. Понятие и виды административного принуждения.
28. Меры административного пресечения правонарушений и обеспечение административного производства (ст. 27.1 КоАП).

29. Административное правонарушение как основа административной ответственности (ст. 2.1 – 2.10 КоАП).
30. Административное правонарушение: понятие, основания, признаки (ст. 2.1 КоАП).
31. Классификация административных проступков (ст. 5.1 – 5.21 КоАП).
32. Виды субъектов административных проступков: физические лица, юридические лица, должностные лица, военнослужащие (ст. 2.1, 2.1, 2.5 КоАП).
33. Кодекс РФ об административных правонарушениях: содержание и структура.
34. Полномочия органов внутренних дел по применению мер административной ответственности (ст. 23.3 КоАП).
35. Государственные органы и должностные лица, имеющие полномочия по привлечению к административной ответственности (ст. 23.1 – 23.60 КоАП).
36. Возбуждение дела об административном правонарушении (ст. 28.1 КоАП).
37. Понятие и виды административного производства по делам об административных правонарушениях. Порядок административного расследования.
38. Участники и стадии производства по делам об административных правонарушениях (ст. 25.1 КоАП).
39. Рассмотрение дела об административном правонарушении (29.7 КоАП).
40. Обжалование и опротестование постановления по делу об административном правонарушении (ст. 30.1 – 30.11 КоАП).
41. Исполнение постановлений о наложении административных наказаний (31.1, 2, 3, 4 КоАП).
42. Административные наказания (ст. 3.1 – 3.11 КоАП).
43. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении (ст. 29.8 КоАП).
44. Понятие законности и государственной дисциплины в сфере административно-правового регулирования и управления. Правоохранительная деятельность государства.
45. Понятие и виды способов обеспечения законности и дисциплины в управлении.
46. Контрольная и контрольно-надзорная деятельность государства.

Таблица – Методическое обеспечение самостоятельной работы.

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	разбор теоретического материала по пособиям, конспектам лекций;	«Положение о самостоятельной работе студентов»- Утвержденное 11.02.2011г. ФГБОУ ВО «КубГУ». 1. Макарейко, Н. В. Административное право: учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 259 с. — (Серия: Специалист). — URL: https://biblio-online.ru/book/8FEF0480-11FB-4CA8-B29F-C9EDD3144C50 2. Конин, Н. М. Административное право: учебник для академического бакалавриата / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 402 с. — (Серия :

		Бакалавр. Академический курс). — URL: https://biblio-online.ru/book/929165FA-9424-4FC6-9DF6-126586746C49 3. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 429 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — URL: https://biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646
2.	самостоятельное изучение указанных теоретических вопросов;	Положение о самостоятельной работе студентов»- Утвержденное 11.02.2011г. ФГБОУ ВО «КубГУ». 1. Макарейко, Н. В. Административное право: учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 259 с. — (Серия: Специалист). — URL: https://biblio-online.ru/book/8FEF0480-11FB-4CA8-B29F-C9EDD3144C50 2. Конин, Н. М. Административное право: учебник для академического бакалавриата / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 402 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — URL: https://biblio-online.ru/book/929165FA-9424-4FC6-9DF6-126586746C49 3. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 429 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — URL: https://biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646.
3.	решение казусов по темам занятий;	Положение о самостоятельной работе студентов»- Утвержденное 11.02.2011г. ФГБОУ ВО «КубГУ» 1. Макарейко, Н. В. Административное право: учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 259 с. — (Серия: Специалист). — URL: https://biblio-online.ru/book/8FEF0480-11FB-4CA8-B29F-C9EDD3144C50 2. Конин, Н. М. Административное право: учебник для академического бакалавриата / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 402 с.

		— (Серия : Бакалавр. Академический курс). — URL: https://biblio-online.ru/book/929165FA-9424-4FC6-9DF6-126586746C49 3. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 429 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — URL: https://biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646
4.	Подготовка к итоговому контролю	«Положение о самостоятельной работе студентов», Утвержденное 11.02.2011 г. ФГБОУ ВО «КубГУ». — URL: https://kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf 1. Макарейко, Н. В. Административное право: учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 259 с. — (Серия: Специалист). — URL: https://biblio-online.ru/book/8FEF0480-11FB-4CA8-B29F-C9EDD3144C50 2. Конин, Н. М. Административное право: учебник для академического бакалавриата / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 402 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — URL: https://biblio-online.ru/book/929165FA-9424-4FC6-9DF6-126586746C49 3. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 429 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — URL: https://biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

С точки зрения применяемых методов используются как традиционные информационно-объяснительные лекции, так и интерактивная подача материала с мультимедийной системой. Компьютерные технологии в данном случае обеспечивают возможность разнопланового отображения алгоритмов и демонстрационного материала. Такое сочетание позволяет оптимально использовать отведенное время и раскрывать логику и содержание дисциплины.

Лекции представляют собой систематические обзоры основных аспектов дисциплины.

Практические занятия позволяют научить применять теоретические знания при решении и исследовании конкретных задач. Подход разбора конкретных ситуаций широко используется как преподавателем, так и обучающимися при проведении анализа результатов самостоятельной работы. Это обусловлено тем, что в процессе исследования часто встречаются задачи, для которых единых подходов не существует. Каждая конкретная задача при своем исследовании имеет множество подходов, а это требует разбора и оценки целой совокупности конкретных ситуаций.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В качестве оценочных средств программой дисциплины предусматривается:

- текущий контроль (подготовка к коллоквиуму, подготовка докладов, докладов с презентацией, рефератов, выполнение контрольных и тестовых заданий);
- промежуточная аттестация (экзамен)

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

В качестве оценочных средств для проведения текущего контроля программой дисциплины предусматриваются: контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме устного опроса по темам, доклада (в т.ч. с презентацией), заданий для самостоятельного выполнения (самоконтроля), тестовых заданий, домашних творческих заданий.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений

Примерные вопросы для устного опроса по темам:

Тема 1 Административное право в российской правовой системе.

1. Государственное управление как объект административно-правового регулирования

2. Административное право как отрасль права

3. Административное право как наука и как учебная дисциплина

4. Механизм административно-правового регулирования.

Тема 2 Субъекты административного права.

- 1.Административно-правовой статус гражданина.
- 2.Административно-правовой статус органов исполнительной власти.
- 3.Административно-правовой статус государственных служащих.
- 4.Административно-правовой статус государственных и негосударственных предприятий и учреждений.
- 5.Административно-правовой статус общественных объединений

Тема 3 Административно-правовые формы и методы реализации исполнительной власти.

- 1.Административно-правовые формы реализации исполнительной власти.
- 2.Правовые акты управления.
- 3.Административно-правовые методы реализации исполнительной власти.
- 4.Административное убеждение и принуждение

Тема 4 Административное правонарушение и административная ответственность.

- 1.Административное правонарушение.
- 2.Административная ответственность.
- 3.Административные наказания и порядок их назначения.
- 4.Органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях

Тема 5 Административно-процессуальная деятельность

- 1.Сущность и виды административного процесса.
- 2.Административно-процедурное производство.
- 3.Административная юрисдикция.
- 4.Производство по делам об административных правонарушениях

Тема 6 Административное право и законность в сфере реализации исполнительной власти

- 1.Законность и дисциплина в сфере государственного управления.
- 2.Контроль и надзор за законностью в сфере реализации исполнительной власти.
- 3.Контрольные функции и полномочия органов исполнительной власти.
- 4.Административно-правовые режимы

Тема 7 Основы организации государственного управления

- 1.Сущность административно-правовой организации государственного управления.
- 2.Основные сферы государственно-управленческой деятельности.
- 3.Управленческие комплексы.
- 4.Соотношение территориального и регионального управления.
- 5.Сущность государственного регулирования и его соотношение с государственным управлением

Тема 8 Управление экономической сферой.

1. Управление промышленным комплексом и торговлей.
2. Таможенное дело.
- 3.Управление энергетическим комплексом
4. Антимонопольное регулирование и регулирование естественных монополий.
- 5.Управление агропромышленным комплексом.
- 6.Управление строительно-жилищным комплексом.
- 7.Управление транспортом.

8. Управление информационными технологиями, связью и массовыми коммуникациями.
9. Управление финансами.
10. Управление в сфере охраны окружающей среды и природопользования.

Тема 9 Управление административно- политической сферой.

1. Общая характеристика управления административно-политической сферой.
2. Управление в области обороны.
3. Управление в области безопасности.
4. Управление внутренними делами.
5. Управление юстицией.
6. Управление иностранными делами

Примерные вопросы для контрольных заданий:

1. Основанием классификации форм государственного управления на правотворческую и правоприменительную деятельность является...
 - a) содержание формы государственного управления;
 - b) целенаправленность формы государственного управления;
 - c) способ выражения формы государственного управления;
 - d) объем формы государственного управления;
 - e) условия применения формы государственного управления.
2. Система административного права содержит нормы, регулирующие ...
 - a) административно-правовой статус гражданина РФ;
 - b) имущественные отношения физических и юридических лиц;
 - c) административно-правовой статус органов исполнительной власти;
 - d) административно-правовой статус государственного служащего;
 - e) избирательную деятельность граждан и их объединений.
3. Особенности, наиболее полно характеризующими административно-правовые отношения, являются...
 - a) обязанности и права сторон этих отношений связаны с деятельностью органов исполнительной власти;
 - b) данные отношения чаще всего возникают между гражданами РФ;
 - c) в этих отношениях одной из сторон, как правило, выступает субъект исполнительной власти;
 - d) в случае несоблюдения должным образом административно-правовой нормы субъекты несут уголовную ответственность;
 - e) разрешение споров между сторонами, как правило, осуществляется в административном порядке.
4. Предельный возраст нахождения государственного служащего на гражданской государственной службе РФ - ... лет
 - a) 60;
 - b) 45;
 - c) 65;
 - d) 70.
5. Политическими партиями признаются общественные формирования в России,...
 - A. осуществляющих образовательную деятельность;

- Б. обеспечивающие реализацию прав граждан;
- В. деятельность которых направлена на достижение политических целей
- Г. осуществляющие хозяйственную деятельность

6. Момент возникновения полной административной дееспособности

- а) состояние здоровья;
- б) момент рождения;
- с) достижение 10 лет;
- д) достижение 14 лет;
- е) достижение 18 лет.

7. Правовыми формами административной деятельности являются...

- а) общественно-организационные действия;
- б) организационно-технические действия;
- с) административные договоры (соглашения);
- д) социальные действия;
- е) политические действия.

8. Основанием классификации форм государственного управления на внутриуправленческую и внешнеуправленческую деятельность является...

- а) содержание формы государственного управления
- б) целенаправленность формы государственного управления
- с) способ выражения формы государственного управления
- д) объем формы государственного управления
- е) условия применения формы государственного управления

9. Методы науки административного права...

- а) запрет, дозволение, обязывание;
- б) методы гносеологии (познания) - логические, формально-юридические;
- с) методы правового регулирования общественных отношений;
- д) методы воздействия на сознание и поведение управляемых;
- е) методы убеждения и принуждения.

10. Структура административно-правовых отношений - это совокупность элементов: ... правоотношения

- а) субъектов
- б) объекта
- с) содержание
- д) волевое поведение человека в процессе
- е) гипотезы

11. Гражданский государственный служащий РФ наиболее часто привлекается к ... ответственности

- А. дисциплинарной
- Б. уголовной
- В. конституционной
- Г. моральной
- Д. административной

12. Деятельность политических партий и их структурных объединений допускается в...

- а) законодательных (представительных) органах государственной власти и представительных органах местного самоуправления
- б) исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления
- с) Вооруженных Силах РФ
- д) правоохранительных органах
- е) государственных организациях

13. Наиболее широким, охватывающим другие перечисленные понятия, является...

- а) административные обязанности
- б) административные права
- с) административная правосубъектность
- д) административная правоспособность
- е) административная дееспособность

14. Методы осуществления исполнительной власти - это...

- а) способы реализации норм административного права;
- б) способы осуществления управленческих функций, средства воздействия на сознание и поведение субъектов административного права;
- с) формы внешнего выражения содержания управления в группах однородных действий;
- д) основные направления;
- е) принципы.

15. Основу административно-правового статуса государственных служащих составляет...

- а) Федеральный закон о государственной гражданской службе РФ
- б) Трудовой кодекс РФ;
- с) нормы Конституции РФ;
- д) Гражданский кодекс РФ;
- е) федеральные акты, регулирующие правовой статус отдельных видов государственной службы.

16. Государственный орган исполнительной власти - это...

- а) физическое лицо с властными полномочиями, в том числе милиционер;
- б) юридическое лицо, образованное государством, в том числе государственное предприятие;
- с) организация, наделенная государственно-властными полномочиями, выступающая от имени государства и действия которой обеспечиваются принудительной силой государства;
- д) должностное лицо с властными полномочиями, в том числе президент;
- е) любое лицо, образованное государством, в том числе государственное учреждение.

17. Обращение граждан направленное на улучшение организации и деятельности органов государственной власти, местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций - это...

- а) заявление;
- б) предложение;
- с) жалоба;

- d) ходатайство;
- e) петиция

18. Издание нормативных правовых актов допускается в виде ...

- a) письмо;
- b) приказ;
- c) инструкция;
- d) телеграмма;
- e) постановление;
- f) положение;

19. Факультативной стадией административного производства является...

- a) обжалование и опротестование решения;
- b) исполнение решения;
- c) рассмотрение дела;
- d) принятие по делу решения;
- e) возбуждение дела.

20. Только компетентные органы государственной власти и их должностные лица могут реализовывать такую форму норм административного права как ...

- a) соблюдение;
- b) толкование;
- c) запрещение;
- d) применение;
- e) исполнение и использование.

21. Президент РФ руководит деятельностью министерства ...

- a) образования и науки РФ;
- b) труда и социального развития РФ;
- c) иностранных дел РФ;
- d) внутренних дел РФ;
- e) финансов РФ

22. Административный процесс включает...

- a) производство по обращениям граждан;
- b) производство о конституционности законов;
- c) производство в суде присяжных;
- d) производство в кассационной инстанции;
- e) производство по делам об административных правонарушениях.

23. Форма реализации норм административного права, выраженная в пассивном поведении субъекта административного права ...

- a) соблюдение нормы;
- b) исполнение и применение норм;
- c) внедрение нормы;
- d) обязывание нормы;
- e) использование нормы.

24. Государственные служащие не имеют права...

в пределах своих обязанностей рассматривать обращения граждан

- а) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;
- б) получать гонорары за публикации в качестве госслужащего;
- с) заниматься предпринимательской деятельностью;
- д) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну.

25. Правительство РФ назначает на должность...

- а) Министра образования и науки РФ;
- б) Министра транспорта РФ;
- с) Министра обороны РФ;
- д) Министра природных ресурсов РФ;
- е) Директора Федеральной службы безопасности РФ.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Примерные вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие, особенности и значение административного права как отрасли права.
2. Принципы и функции административного права.
3. Предмет административно-правового регулирования.
4. Метод административно-правового регулирования.
5. Система административного права.
6. Соотношение административного права с конституционным, гражданским, уголовным, финансовым правом и процессуальными отраслями права.
7. Источники административного права.
8. Общая характеристика административного законодательства.
9. Понятие административно-правовых норм и их особенности.
10. Виды административно-правовых норм и способы их реализации.
11. Понятие и основные черты административно-правовых отношений.
12. Виды административно-правовых отношений.
13. Субъекты административно-правовых отношений.
14. Развитие науки административного права: основные концепции, тенденции.
15. Понятие и особенности административной правосубъектности граждан.
16. Административно-правовой статус граждан (общая характеристика прав и обязанностей в административном праве).
17. Понятие и виды органов исполнительной власти в РФ.
18. Организационная структура органов исполнительной власти: понятие, признаки, особенности. Виды структурных подразделений.
19. Компетенция органов исполнительной власти.
20. Правительство РФ: понятие, состав, структура, организационно-правовые формы деятельности.
21. Компетенция Правительства РФ по руководству деятельностью федеральных органов исполнительной власти.
22. Система федеральных органов исполнительной власти: понятие, значение, нормативная основа, структура.
23. Правовое положение федеральных министерств: понятие, функции, организационная структура, полномочия.
24. Правовое положение федеральных служб: понятие, функции, организационная структура, полномочия.
25. Правовое положение федеральных агентств: понятие, функции, организационная структура, полномочия.
26. Система органов исполнительной власти субъектов РФ.

27. Система государственной службы в Российской Федерации.
28. Государственные должности в Российской Федерации.
29. Понятие, принципы и особенности государственной гражданской службы.
30. Понятие, принципы и особенности военной службы.
31. Понятие, принципы и особенности правоохранительной службы.
32. Должности государственной гражданской службы. Реестр должностей.
33. Военные должности и должности правоохранительной службы.
34. Формы деятельности государственной администрации.
35. Понятие, признаки, виды и процедуры принятия индивидуальных административных актов.
36. Понятие, признаки, виды и процедуры принятия нормативных административных актов.
37. Правительственные и ведомственные административные акты: понятие, значение, регулятивные свойства, порядок принятия и опубликования.
38. Процессуальные формы деятельности государственной администрации (общая характеристика института административных процедур).
39. Методы деятельности государственной администрации.
40. Поощрение в деятельности государственной администрации.
41. Дисциплинарное принуждение в деятельности государственной администрации.
42. Специальные административно-правовые режимы: понятие, виды, структура.
43. Государственная регистрация и государственный учет: понятие, признаки, виды, процедура.
44. Административно-правовые основы лицензионно- разрешительной системы.
45. Государственный контроль и надзор: понятие, субъекты, содержание, процедуры.
46. Понятие и общая характеристика административно-правового принуждения: цель, основания, признаки, меры.
47. Административно-предупредительные и административно-восстановительные меры принуждения: понятие, виды, особенности.
48. Меры административного пресечения: понятие, виды, особенности.
49. Специальные меры административного пресечения: применение физической силы, специальных средств, оружия.
50. Понятие законности деятельности государственной администрации и средств ее обеспечения.
51. Президентский контроль за деятельностью государственной администрации.
52. Парламентский контроль за деятельностью государственной администрации.
53. Административный ведомственный и межведомственный контроль.
54. Прокурорский надзор за деятельностью государственной администрации.
55. Судебный контроль за деятельностью государственной администрации (общая характеристика организации административной юстиции).
56. Административно-правовые споры: понятие, признаки, виды.
57. Административная жалоба: понятие, признаки, виды. Процедуры разрешения административных жалоб.
58. Понятие и признаки административной ответственности.
59. Законодательство об административных правонарушениях. Общая характеристика КоАП РФ.
60. Законодательство субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях.
61. Понятие и признаки административного правонарушения. Отличие административного правонарушения от уголовно-наказуемого деяния.
62. Состав административного правонарушения: понятие, элементы, признаки. Виды юридических составов.

63. Объект и объективная сторона административного правонарушения.
64. Субъект административного правонарушения.
65. Субъективная сторона административного правонарушения.
66. Понятие и система административных наказаний. Классификация административных наказаний.
67. Предупреждение, административный штраф, конфискация, лишение специального права как меры административного наказания.
68. Административный арест, административное выдворение, дисквалификация, административное приостановление деятельности как меры административного наказания.
69. Правила назначения административных наказаний: обстоятельства смягчающие и отягчающие ответственность, сроки давности назначения и погашения административных наказаний.
70. Множественность административных правонарушений: понятие, виды, порядок назначения наказаний.
71. Производство по делам об административных правонарушениях: общая характеристика (понятие, нормативная основа, задачи, принципы).
72. Правовое положение и виды органов, рассматривающих дела об административных правонарушениях. Подведомственность дел.
73. Правовое положение участников производства по делам об административных правонарушениях.
74. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.
75. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях: общая характеристика, понятие, система, нормативная основа.
76. Доставление, административное задержание, привод: понятие, основание и порядок их применения.
77. Личный досмотр, досмотр вещей и транспортных средств, осмотр помещений и территорий, изъятие вещей и документов, временный запрет деятельности: понятие, основание и порядок их применения.
78. Отстранение от управления транспортным средством, его задержание и запрещение эксплуатации: понятие, основание и порядок применения.
79. Стадия возбуждения дела об административном правонарушении: общая характеристика.
80. Протокол об административном правонарушении: понятие, структура, содержание,
81. должностные лица, уполномоченные на составление протоколов.
82. Стадия рассмотрения дела об административном правонарушении: общая характеристика.
83. Постановление по делу об административном правонарушении: понятие, виды, основания для вынесения, структура, содержание.
84. Особенности рассмотрения дел о привлечении к административной ответственности в арбитражных судах.
85. Стадия пересмотра дела об административном правонарушении: общая характеристика.
86. Особенности пересмотра постановлений по делам об административных правонарушениях в арбитражных судах.
87. Надзорный пересмотр постановлений по делам об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции.
88. Стадия исполнения постановлений по делам об административном правонарушении: общая характеристика.
89. Процессуальные документы в производстве по делам об административных правонарушениях: понятие, структура, виды.

90. Исполнение постановлений о назначении предупреждения, административного штрафа, конфискации, лишении специального права.
91. Исполнение постановлений о назначении административного ареста, административного выдворения, дисквалификации, административного приостановления деятельности.

Экзаменационный билет состоит из трех теоретических вопросов.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

5.1 Основная литература:

1. Макарейко, Н. В. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 259 с. — (Серия: Специалист). — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/8FEF0480-11FB-4CA8-B29F-C9EDD3144C50#page/1>

2. **Конин, Николай Михайлович.** Административное право [Текст] : учебник для академического бакалавриата : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 402 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 401-402. - ISBN 978-5-534-00440-3 ; то же Конин, Н. М. Административное право [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 402 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/929165FA-9424-4FC6-9DF6-126586746C49/administrativnoe-pravo#page/1>

3. Агапов, А. Б. Административное право в 2 т. Том 1. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. — 10-е изд., перераб. и

доп. — М.: Юрайт, 2016. — 429 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс).— URL: <https://biblio-online.ru/book/6333CDE0-0941-48F5-9D78-D458E203F646page/1>

5.2 Дополнительная литература:

1. Агапов, А. Б. Субъекты административного права [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Б. Агапов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 268 с. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/6874E200-6950-4E56-8349-BB8C8B53C22A#page/1>

2. Макарейко, Н. В. Административное право : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. — 9-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 219 с. — (Серия : Специалист). — <https://biblio-online.ru/viewer/6D9B5B78-E55A-4F3A-854C-3C6DE1DA4B17/administrativnoe-pravo#/>

3. Мигачев, Ю. И. Административное право РФ : учебник для академического бакалавриата / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; отв. ред. Л. Л. Попов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 519 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — <https://biblio-online.ru/viewer/4F1CD4B4-4479-49FD-9881-545376FC616A/administrativnoe-pravo-rf#page/1>

5.3 Периодические издания:

1. Журнал «Государство и право» (выпускается ФГУП «Издательство «Наука». — URL: <http://www.igpran.ru/journal/index.php>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Academia : видеолекции ученых России на телеканале «Россия К» : сайт. — URL: http://tvkultura.ru/brand/show/brand_id/20898/ .

2. Scopus : международная реферативная и справочная база данных цитирования рецензируемой литературы : сайт. — URL: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

3. Web of Science (WoS, ISI) : международная аналитическая база данных научного цитирования : сайт. — URL: <http://webofknowledge.com>.

4. Базы данных компании «Ист Вью» : сайт. — URL: <http://dlib.eastview.com> .

5. ГРАМОТА.РУ : справочно-информационный интернет-портал. — URL: <http://www.gramota.ru> .

6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. — URL: <http://window.edu.ru> .

7. Лекториум : видеокolleкции академических лекций вузов России : сайт. — URL: <https://www.lektorium.tv>.

8. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» : сайт. — URL: <http://elibrary.ru>.

9. Национальная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL: <http://нэб.рф/>

10. Образовательный портал «Академик»: сайт. - URL: <https://dic.academic.ru/>

11. Образовательный портал «Учеба»: сайт. - URL: <http://www.ucheba.com/>

12. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации : сайт. — URL: <http://publication.pravo.gov.ru> .

13. Российское образование, федеральный портал: сайт — URL: <http://www.edu.ru>

14. Служба тематических толковых словарей: сайт. - URL: <http://www.glossary.ru/>

15. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>.
16. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) : сайт. – URL: <http://www.uisrussia.msu.ru/>.
17. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов : сайт. – URL: <http://fcior.edu.ru>.
18. Федеральный центр образовательного законодательства: сайт. - URL: <http://www.lexed.ru/>
19. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
20. ЭБС «Юрайт» : сайт. – URL: <https://www.biblio-online.ru/catalog/E121B99F-E5ED-430E-A737-37D3A9E6DBFB>.
21. ЭБС Издательства «Лань» : сайт. – URL: <http://e.lanbook.com>.
22. Электронная библиотека «Grebennikon» : сайт. – URL: <http://grebennikon.ru/journal.php>.
23. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [авторефераты – в свободном доступе] : сайт. – URL: <http://diss.rsl.ru/>.
24. Электронный архив документов КубГУ - URL: <http://docspace.kubsu.ru>
25. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических (лабораторных) занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор,

отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Подготовка к лабораторным занятиям и практикумам носит различный характер, как по содержанию, так и по сложности исполнения. Проведение прямых и косвенных измерений предполагает детальное знание измерительных приборов, их возможностей, умение вносить своевременные поправки для получения более точных результатов. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

Защита лабораторных работ должна происходить, как правило, в часы, отведенные на лабораторные занятия. Обучающийся может быть допущен к следующей лабораторной работе только в том случае, если у него не защищено не более двух предыдущих работ.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1 Перечень информационных технологий.

- Компьютерное тестирование по итогам изучения разделов дисциплины.
- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Операционная система Microsoft Windows, пакет офисных приложений Microsoft Office, антивирус Avast Free Antivirus.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)

<http://www.uisrussia.msu.ru>

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

www.consultant.ru

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [на базе Российской государственной библиотеки]

<http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>

Электронно-библиотечная система

«Университетская библиотека ONLINE»

<http://biblioclub.ru>

Электронно-библиотечная система «Лань»

<http://e.lanbook.com>

Электронно-библиотечная система «Юрайт»

<https://www.biblio-online.ru>

Scopus : международная реферативная и

справочная база данных цитирования

рецензируемой литературы <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

Web of Science (WoS, ISI) : международная

аналитическая база данных научного цитирования

<http://webofknowledge.com>.

Базы данных «Ист Вью»

<http://dlib.eastview.com>.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации учебный зал судебных заседаний Учебная аудитория № 100 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: телевизор, ноутбук, МФУ, выход в Интернет, специализированная мебель для судебных заседаний, архив уголовных и гражданских дел	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 105 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Ученические столы, стулья, стеллажи	Не требуется

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 201 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 202 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 203 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, моноблок, сканер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 204 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Ученические столы, стулья, стеллажи, сервер, выход в интернет	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 205 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная аудитория курсового проектирования (выполнения курсовых работ); Лаборатория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике Учебная аудитория № 207 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: телевизор, МФУ, моноблок, сплит-система, доска аудиторная, ученические столы, стулья, видеокамера, комплект криминалистического оборудования для работы со следами наложения в виде микрочастиц, комплект криминалистического оборудования для работы со следами ног и транспорта, стенды по криминалистике, комплект криминалистического оборудования для работы со следами наложения в виде микрочастиц, комплект криминалистического оборудования для работы со следами ног и транспорта, комплект криминалистического оборудования для работы с биологическими объектами, комплект криминалистического оборудования для работы со следами пальцев рук, комплект криминалистического оборудования для эксперта госнаркконтроля, комплект криминалистического оборудования для предварительного исследования в ультрафиолетовых и инфракрасных излучат, комплект криминалистического оборудования для осмотра места происшествия по таможенным	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

	преступлениям, комплект криминалистического оборудования для работы на месте происшествия, комплект криминалистического оборудования для работы с гипсом, комплект криминалистического оборудования для работы с объемными следами, комплект криминалистического оборудования для фотофиксации объектов на месте происшествия, комплект криминалистического оборудования эксперта-криминалиста Кремний М.	
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 301 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, выход в интернет, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 309 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: ученические столы, стулья, персональные компьютеры, выход в интернет	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебные аудитории для проведения занятий семинарского	Оборудование: доска аудиторная, ученические столы, персональный	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3;

типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 403 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	компьютер, мультимедийный проектор, экран для проекционной техники стулья, электронный тир, индикатор радиоактивности (РАДЕКС), шина транспортная эластичная, носилки тканевые МЧС, комплект индивидуальной гражданской защиты, войсковой прибор химической разведки	MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации; учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования(выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 503 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), принтер, презентации на электронном носителе, сплит-система	CodeGear RAD StudioArchitect, Государственный контракт №13-ОК/2008-1 WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 504 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: персональные компьютеры, компьютерные столы, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжные стенды	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.
учебная аудитория для проведения	Оборудование:	WinRAR, Государственный контракт

занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 509 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, флипчарт магнитно-маркерный, веб-камера, звуковые колонки, принтер, сплит-система	№13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитории для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 510 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия, (сетевое оборудование CISCO (маршрутизаторы, коммутаторы, 19-ти дюймовый сетевой шкаф) сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 511 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, персональный компьютер, учебная мебель, учебная, выход в Интернет.	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindowsServerStd 2003, Государственный контракт №13-ОК/2008-2 (Номер лицензии - 43725353) MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 516 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	Не требуется
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 517 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	Не требуется
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 518 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	Не требуется

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов обучение проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении обучения инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение обучения для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в

аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении занятий:

а) для слепых:

-задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

-письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

-при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

-задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

-обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

-при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

-обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

-письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

Обучающийся инвалид при поступлении подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении обучения с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).