

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шевелева Светлана Викторовна  
Должность: декан ЮФ  
Дата подписания: 16.09.2022 17:47:49  
Уникальный программный ключ:  
d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 16 » Сентября 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Административный надзор

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность)

40.05.02

(шифр согласно ФГО)

Правоохранительная деятельность

и наименование направления подготовки (специальности)

Воспитательно-правовая

(наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курс - 2017

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность и на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» декабря 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность на заседании кафедры административного и трудового права «07» января 2017 г. протокол № 9.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Разработчик программы

к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_

Боренштейн А.Л.

Согласовано: на заседании кафедры гражданского права протокол № 8 «20» февраля 2017 г.

Зав. кафедрой ГП \_\_\_\_\_

Сусликов В.Н.

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_

Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» декабря 2016 г. на заседании кафедры административного и трудового права «31» апреля 2017 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой АиТП \_\_\_\_\_

Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» декабря 2016 г. на заседании кафедры административного и трудового права «29» августа 2018 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой АиТП \_\_\_\_\_

Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» 12 2016 г. на заседании кафедры административного и трудового права «21» 06 2019 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой АиТП \_\_\_\_\_

Позднякова Е.В.



# **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

## **1.1 Цель дисциплины**

Формирование комплексного представления о теории и содержании современного правового регулирования административного надзора для осуществления профессиональной организационно – управленческой, правотворческой и правоприменительной деятельности.

## **1.2 Задачи дисциплины**

- изучение основных категорий, понятий, терминов, положений, норм в сфере административного надзора;
- формирование умений и навыков работы с законодательством в сфере административного надзора;
- формирование умений и навыков применения в практической деятельности составления и оформления документов, в области пресечения преступлений и административных правонарушений;
- развитие способности организовывать работу малого коллектива исполнителей, а также осуществлять контроль и учет ее результатов.

## **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Обучающиеся должны **знать**:

- основные положения законодательства в сфере административного надзора;
- сущность выявления и пресечения административных правонарушений;
- основные направления служебной деятельности.

уметь:

- юридически правильно применять нормы законодательства в сфере административного надзора;
- выявлять административные правонарушения;
- организовать работу малого коллектива исполнителей.

владеть:

- навыками документирования административных правонарушений;
- навыками пресечения административных правонарушений
- навыками планирования служебной деятельности;
- навыками организации служебной деятельности исполнителей;
- навыками осуществления контроля и учета результатов

У обучающихся формируются следующие компетенции:

способностью выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения (ПК-9);

способностью организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-25).

## **2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

«Административный надзор» представляет дисциплину с индексом Б1.В.ДВ.8.1 вариативной части учебного плана направления подготовки (специальности) Правоохранительная деятельность, изучаемую на 5 курсе в 9 семестре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 академических часа.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	37,15
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	18
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15
зачет	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	54
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	43,85
Контроль/экс. (подготовка к экзамену)	27

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

#### 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Понятие и характеристика административного надзора.	Понятие административного надзора. Отличие административного надзора от прокурорского и судебного надзора. Принципы административного надзора. Нормативно-правовое регулирование административного надзора.
2	Органы, осуществляющие административный надзор.	Система органов исполнительной власти. Федеральные органы государственной власти, осуществляющие административный надзор. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации,

		осуществляющие административный надзор. Компетенция и полномочия органов государственной власти, при осуществлении административного надзора.
3	Виды административного надзора и их правовая характеристика.	Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Противопожарный надзор. Административный надзор за безопасностью дорожного движения. Государственный ветеринарный и фитосанитарный надзор. Банковский надзор. Транспортный надзор в Российской Федерации. Промышленный надзор. Строительный надзор. Атомный надзор. Страховой надзор. Энергетический надзор. Административно-экологический надзор. Надзор за обеспечением авиационной безопасности. Государственный надзор в области охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Понятие и характеристика административного надзора.	6		1	У-1,2,6,5,8 МУ-1 МУ-2	С (1-2 неделя) Т (3-5 неделя)	ПК-9 ПК-25
2	Органы, осуществляющие административный надзор.	6		2	У-1,2,3,4,7,9 МУ-1 МУ-2	С (6-10 неделя) КЗ (11-13 неделя)	ПК-9 ПК-25
3	Виды административного надзора и их правовая характеристика.	6		3	У-2,3,10,12,13 МУ-1 МУ-2	С (14-16 неделя) КЗ (17-18 неделя)	ПК-9 ПК-25

С – собеседование, КЗ- кейс-задачи, Т - тест

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	2
1	Понятие и характеристика административного надзора.	6
2	Органы, осуществляющие административный надзор.	6
3	Виды административного надзора и их правовая характеристика.	6
	Итого	18

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Понятие и характеристика административного надзора.	1-6 нед.	14
2	Органы, осуществляющие административный надзор.	7 -10 нед.	14
3	Виды административного надзора и их правовая характеристика.	11 -18 нед.	15,85
Итого			43,85

## 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- банка тестов, кейс-задач;

- методических указаний к выполнению практических работ.

*полиграфическим центром (типографией) университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки (специальности) 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных

навыков студентов. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями государственных и общественных организаций.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33 процента аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция 1. Понятие и характеристика административного надзора.	Лекция-консультация	6
2	Практическое занятие 2. Виды административного надзора и их правовая характеристика.	Деловая игра	6
Итого			12

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
способность выявлять, документировать, пресекать преступления и административные правонарушения. (ПК-9)	Административное право		Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс) Предупреждение девиантного поведения подростков в семье Административный надзор Административное принуждение подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности



<p>способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов. (ПК-25)</p>	<p>Основы управления в правоохранительных органах</p>	<p>Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности Административный надзор Взаимодействие подразделений правоохранительных органов Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</p>
---	---	--

### 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
2		3	4	5
<p>ПК-9 / завершающий этап</p>	<p>1. Доля освоения обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны х в п. 1.3. РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартны х ситуациях</p>	<p>Знает: - сущность выявления и пресечения административны х правонарушений</p> <p>Умеет: - выявлять административны е правонарушения</p> <p>Владеет: - навыками документировани я</p>	<p>Знает: - основные положения законодательства в сфере административног о надзора; - сущность выявления и пресечения административны х правонарушений</p> <p>Умеет: - выявлять административны е правонарушения</p> <p>Владеет: - навыками документирования административны х правонарушений</p>	<p>Знает: - основные положения законодательства в сфере административного надзора; - сущность выявления и пресечения административных правонарушений</p> <p>Умеет: - юридически правильно применять нормы законодательства в сфере административного надзора; - выявлять административные правонарушения</p> <p>Владеет: - навыками документирования административных правонарушений; - навыками</p>

				пресечения
ПК-25 / основной, завершающий этап	<p>1. Доля освоения обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны х в п. 1.3. РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартны х ситуациях</p>	<p>Знает: -основные положения законодательства в сфере административно го надзора</p> <p>Умеет: - организовать работу малого коллектива исполнителей</p> <p>Владеет: - навыками планирования служебной деятельности</p>	<p>Знает: -основные положения законодательства в сфере административно го надзора</p> <p>Умеет: - юридически правильно применять нормы законодательства в сфере административно го надзора; - организовать работу малого коллектива исполнителей</p> <p>Владеет: - навыками планирования служебной деятельности; - навыками осуществления контроля и учета результатов служебной деятельности</p>	<p>Знает: -основные положения законодательства в сфере административного надзора; -основные направления служебной деятельности</p> <p>Умеет: - юридически правильно применять нормы законодательства в сфере административного надзора; - организовать работу малого коллектива исполнителей</p> <p>Владеет: - навыками планирования служебной деятельности; - навыками организации служебной деятельности исполнителей; - навыками осуществления контроля и учета результатов служебной деятельности</p>

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемо й компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наимено- вание	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7

1.	Понятие и характеристика административного надзора.	ПК-9 ПК-25	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Собеседование	1	Согласно таблице 7.2
				Тест	1	
2.	Виды административного надзора и их правовая характеристика.	ПК-9 ПК-25	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Собеседование	2	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	1-2	
3.	Органы, осуществляющие административный надзор.	ПК-9 ПК-25	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Собеседование	3	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задачи	3-4	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля  
Тест № 1.

Какая из названных мер не является мерой административного пресечения:

- 1) принудительное лечение;
- 2) задержание граждан;
- 3) возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- 4) изъятие вещей и документов;
- 5) приостановление деятельности предприятия.

Кейс-задача № 1.

В 23 часа пьяный хулиган Д. был доставлен в местное отделение полиции. В 10 часов утра был составлен протокол об административном задержании и Д. был отпущен. Правомерны ли действия сотрудников полиции, задержавших Д. на срок более чем 3 часа?

Собеседование № 1.

Понятие и предмет административного надзора.

Общая характеристика административного надзора.

Законодательные акты, регулирующие административный надзор.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### Примеры заданий типового бланкового тестирования

1. Предметом административного надзора являются:

- а) общественные отношения в сфере деятельности только правоохранительных органов государства;
- б) общественные отношения в сфере местного самоуправления;
- в) общественные отношения в сфере организации и деятельности только высших представительных органов власти;
- г) отношения в сфере организации и деятельности исполнительных органов власти;
- д) общественные отношения в сфере деятельности судебных органов.

2. \_\_\_\_\_ – вид государственной деятельности специально уполномоченных органов исполнительной власти и их должностных лиц, направленный на строгое и точное исполнение органами исполнительной власти, коммерческими и некоммерческими организациями, а также гражданами общеобязательных правил, имеющих особо важное значение для общества и государства.

3. Установите соответствие:

Способы практической реализации задач и функций исполнительной власти	Административно – правовые отношения
Общественные отношения, урегулированные административно – правовой нормой	Административно – правовые методы управления
Индивидуальный акт управления правоприменительного характера, который направлен не на установление административных норм, а на их исполнение	Петиция
Разновидность обращений граждан	Административный акт

4. Установите правильную последовательность:

пронумеруйте источники административного надзора по иерархии, начиная с документа наибольшей юридической силы

1. правовые акты, устанавливающие правовой статус федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств;
2. Конституция РФ;
3. указы Президента РФ;
4. федеральные законы;
5. постановления Правительства РФ;
6. нормативные акты федеральных министерств и иных федеральных органов исполнительной власти.

#### Кейс-задача

Гражданин Ларионов, не имея специального разрешения, прибыл на постоянное место жительства в поселок Скворцово, расположенный в пограничной зоне. Узнав об этом, начальник пограничной заставы капитан Панов наложил штраф на Ларионова и потребовал выехать из пограничной зоны в двухдневный срок. Правомерны ли в данном случае действия начальника пограничной заставы?

#### 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016-2018 «О балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Собеседование Тест по теме 1	6	Не достаточно полное и точное изложение материала. 50-60 % правильных ответов	12	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. 90-100 % правильных ответов
Собеседование Кейс-задачи по теме 2	6	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение	12	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение
Собеседование Кейс-задачи по теме 3	6	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение	12	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы.

				Оригинальное решение
Промежуточное тестирование	6	50-60 % правильных ответов	12	90-100 % правильных ответов
СРС	Оценивается на практических занятиях		Оценивается на практических занятиях	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый вариант оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- - задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимально количество баллов за тестирование – 36 баллов.

## 8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### 8.1. Основная учебная литература

1. Бахрах Д. Н. Административное право России [Текст]: учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЭКСМО, 2010. – 502 с.
2. Попов Л. Л. Административное право Российской Федерации [Текст]: учебник для бакалавров. - М.: Проспект, 2013. – 568 с.
3. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 759 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

### 8.2 Дополнительная учебная литература

4. Комментарий к кодексу РФ об административных правонарушениях [Текст] / под ред. Борисова А. Б. – М., 2011. – 880 с.
5. Акопов Л. В. Административное право [Текст]: учебник. 2-езд. – М.: Дашков и К: Дашков и К, 2009. – 352 с.
6. Боренштейн А. Л. Административная ответственность [Электронный ресурс]: учебное пособие. Ч. 1. - Курск., 2014. - 144 с.
7. Волкова В. В. Административный процесс [Текст]. – М., 2011. – 128 с.
8. Дмитриев Ю. А. Административное право [Текст]: учебник / Ю. А. Дмитриев, А. А. Евтеева. – М., 2005. – 701с.
9. Стахов А. И. Административная ответственность [Текст]: учебник / А. И. Стахов, В. П.Иванов. – М., 2007. – 111 с.

10. Салищева Н. Г. Настольная книга судьи по делам об административных правонарушениях [Текст]. – М., 2008. – 304 с.
11. Кузнецова С. В. Административная ответственность: вопросы и ответы [Текст]. – М, 2005. – 118 с.
12. Правоохранительные органы [Текст]: учебник для студентов вузов / под ред. О. А. Галустьяна. - М.: ЮНИТИ, 2009. - 409 с.

### **8.3 Перечень методических указаний**

1. Административный надзор [Электронный ресурс]: методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. ун-т; сост. А.Л. Боренштейн. - Курск, 2016. - 36 с.
2. Административный надзор [Электронный ресурс]: методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, 40.05.02 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. ун-т; сост. А.Л. Боренштейн. - Курск, 2016. - 36 с.

### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:  
 Журнал Государство и право.  
 Журнал Административное право и процесс.  
 Известия Юго-Западного государственного университета

## **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети интернет**

1. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6. [lib.swsu.ru/](http://lib.swsu.ru/) - Электронная библиотека ЮЗГУ
7. [https://e.lanbook.com /](https://e.lanbook.com/) - ЭБС «Лань»

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Административный надзор» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Административный надзор»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем обработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и

индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Административный надзор» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Административный надзор» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины

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

Libreoffice операционная система Windows  
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска.  
Ноутбук ASUS k501UQ 15.6" (FHD i3-6100U/4Gb/500Gb/GF940MX/noDVD/W10)



**13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1	4,6	-	-	-	2	31.08.2017	Протокол заседания кафедры АиТП №1 от 31.08.2017
2	4,6,12	-	-	-	3	29.08.2018	Протокол заседания кафедры АиТП №1 29.08.2018
3	4,5,6,7	-	-	-	2	25.06.2020	Протокол заседания кафедры АиТП №11 25.06.2020